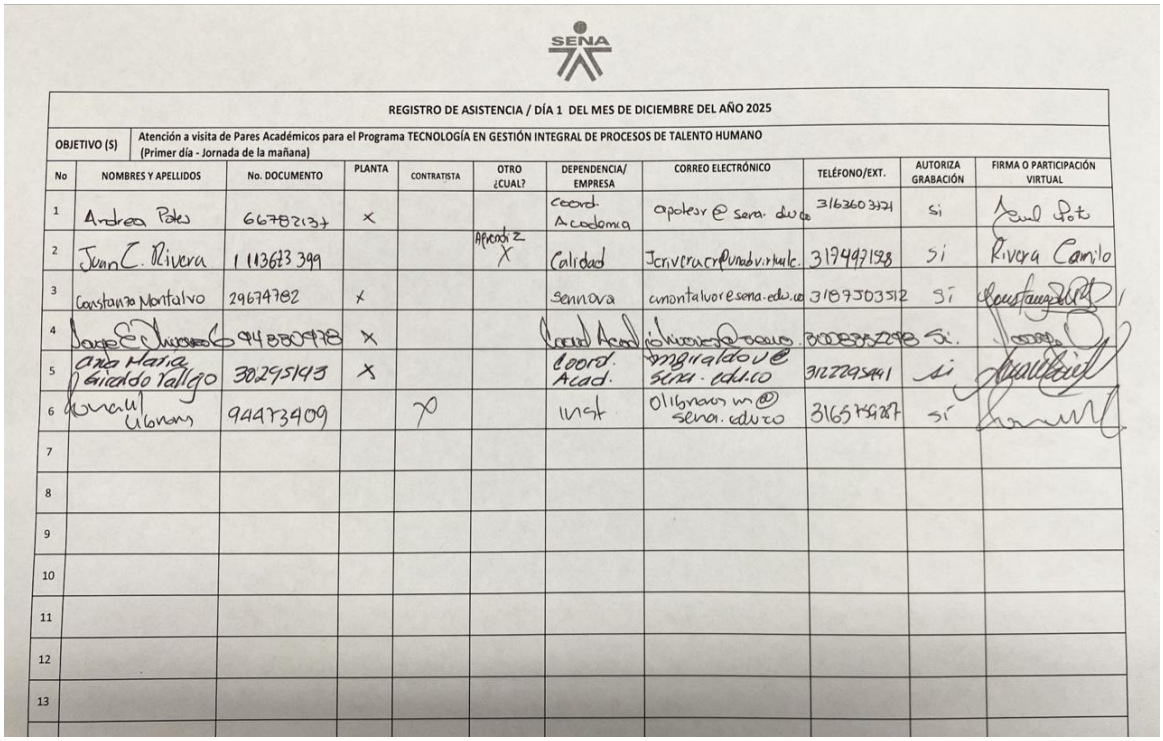
EVIDENCIAS – DICIEMBRE 2025

Oscar Ronald Libreros Mercado
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7521976 DE 2025
C.C. No. 94.473.409

OBLIGACIONES

1 Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.

REUNION DESARROLLO CURRICULAR NOV-DIC 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Atención a visita de Pares Académicos para el Programa TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO (Primer día - Jornada de la mañana)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Pates	66782137	X			coord. Academica	apates@sena.edu.co	3163603721	si	
2	Juan C. Rivera	1 113673 399			Aprendiz X	Calidad	jcriveracr@unab.edu.co	3194971938	si	Rivera Camilo
3	Constanza Montalvo	29674782	X			sennova	cmontalvo@sena.edu.co	3187303512	SI	
4		94880478	X			Coord Acad			Si.	
5	Ana Maria Giraldo Tallgo	30295143	X			Coord. Acad.	amgiraldov@sena.edu.co	3122295441	si	
6		94473409		X		Inst	olibreros@sena.edu.co	3165745287	si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo curricular Comercio y Servicio

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Giovanny Orozco	94317543	—			CBI	orozcom@sena.edu.co	3137342392	—	
2	Blanca Valencia	4356262		X		CBI	bvalencia@sena.edu.co	3166220522	—	
3	Blanca P Murillo	66770333		X		CBI	bpmurillo@sena.edu.co	3043127177	—	
4	Luz Coronel	1980365	X			CBI	lbotero@sena.edu.co	3162888491		
5	Gustavo Hdez. Monroy	91.339.981		X		CBI	ghernandezgonzalez@sena.edu.co	3216814477	—	
6	John Bolaños	16985887		✓		CBI	jbolanos@sena.edu.co	3177279868		
7	Mauricio R.	6'389.385		✓		CBI	mauricioroyo1582@gmail.com	3112914482		
8	Nora Alexander	42849699		✓		CBI	nalexander@sena.edu.co	3138163444	—	
9	Daniel Libreros	94473409		X		CBI	dlibreros@sena.edu.co	3165756287	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión Cierre de fichas IV Trimestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Ariza P	1143334405		X		CBI	dariza@sena.edu.co	3006179143	—	
2	Fernando Hernandez V	16265574		X		CBI	fhernandez@sena.edu.co	3152774414	—	
3	Jorge Iván Cardenas	16265143	✓			CBI	jicardenas@sena.edu.co	3145002900	—	
4	John Bolaños	16985887		✓		CBI	jbolanos@sena.edu.co	3177279868		
5	Mauricio Tello	66777935		X		CBI	mtello@sena.edu.co	314 7011226	—	
6	Daniel Libreros	94473409		X		CBI	dlibreros@sena.edu.co	3165756287	—	

De acuerdo con La ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos


Reunión desarrollo curricular
noviembre 18 de 2025,
aula 207. CBI Palmira

ACTA No. 7 – 3290930 2025 FICHA

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE **EQUIPO EJECUTOR**

CIUDAD Y FECHA: Palmira, 2 de dic 2025	**HORA INICIO:** 10Hs	**HORA FIN:** 13Hs
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones CBI – Aula 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial CBI	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Novedades de aprendices
2. Equipo Ejecutor
3. Varios
4. Cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar el alistamiento de la ficha 3290930 de Atención Integral al Cliente

Realizar el balance del desarrollo del programa.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

TEMA (S):

A continuación, se presenta la información referente al alistamiento y planeación de actividades de las fichas del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira.

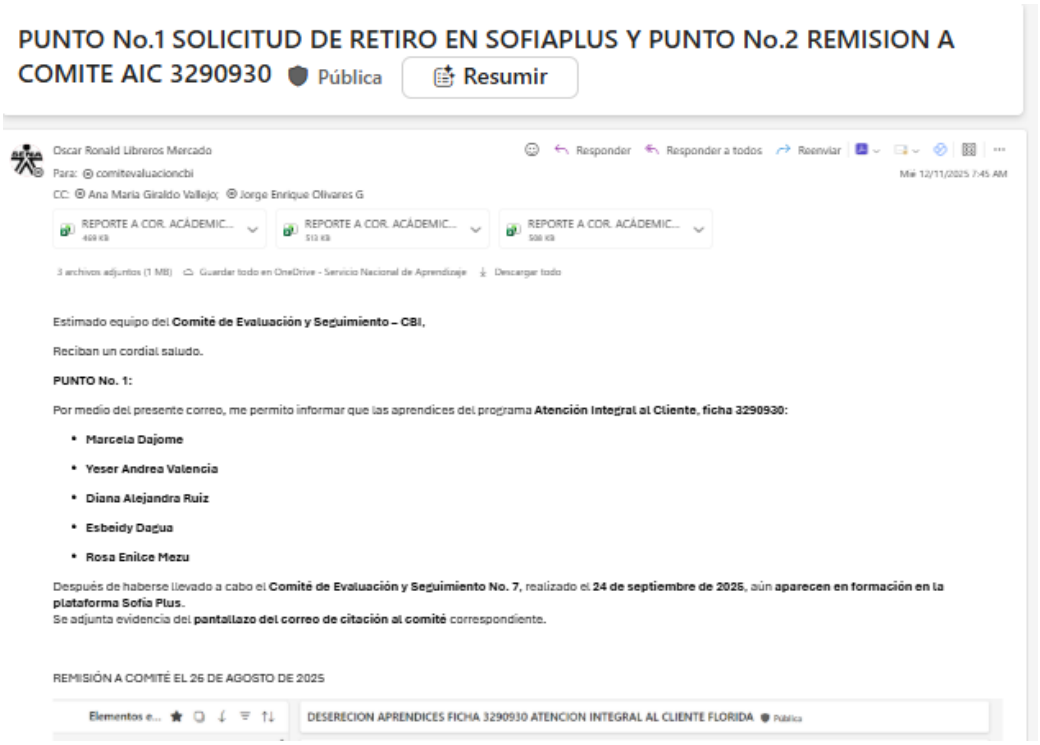
ASISTENCIA DE INSTRUCTORES A REUNIÓN:

Ronald Libreros, Gerardo Henao, Ricardo Rivera, Jianina Utria, German Adolfo Urquiza, Francia Jaramillo, Mónica Alexander, Martha Agudelo.

GENERALIDADES

1. Se solicita a los instructores realizar las valoraciones en Sofia plus en los tiempos antes de finalización del trimestre
2. Se solicita vía email al comité el retiro en la plataforma senasofiaplus de las aprendices que se nombran a continuación, por el concepto de inasistencia injustificada:
   DANIELA SANDOVAL RANGEL
   HANNY ALEJANDRA PIZARRO MEZU
   MAUREN XIOMARA ARBOLEDA RODRIGUEZ

   Se adjunta pantallazo de email del 12 de noviembre de 2025:



PUNTO No.1 SOLICITUD DE RETIRO EN SOFIAPLUS Y PUNTO No.2 REMISION A COMITE AIC 3290930 Pública Resumir

Oscar Ronald Libreros Mercado

Responder Responder a todos Reenviar

Para: comitevaluacioncbi

Mié 12/11/2025 7:45 AM

CC: Ana María Giraldo Vallejo; Jorge Enrique Olivares G

REPORTE A COR. ACÁDEMIC... 469 KB

REPORTE A COR. ACÁDEMIC... 510 KB

REPORTE A COR. ACÁDEMIC... 508 KB

3 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Estimado equipo del **Comité de Evaluación y Seguimiento – CBI,**

Reciban un cordial saludo.

PUNTO No. 1:

Por medio del presente correo, me permito informar que las aprendices del programa **Atención Integral al Cliente, ficha 3290930:**

- **Marcela Dajome**
- **Yeser Andrea Valencia**
- **Diana Alejandra Ruiz**
- **Esbeidy Dagua**
- **Rosa Enilce Mezu**

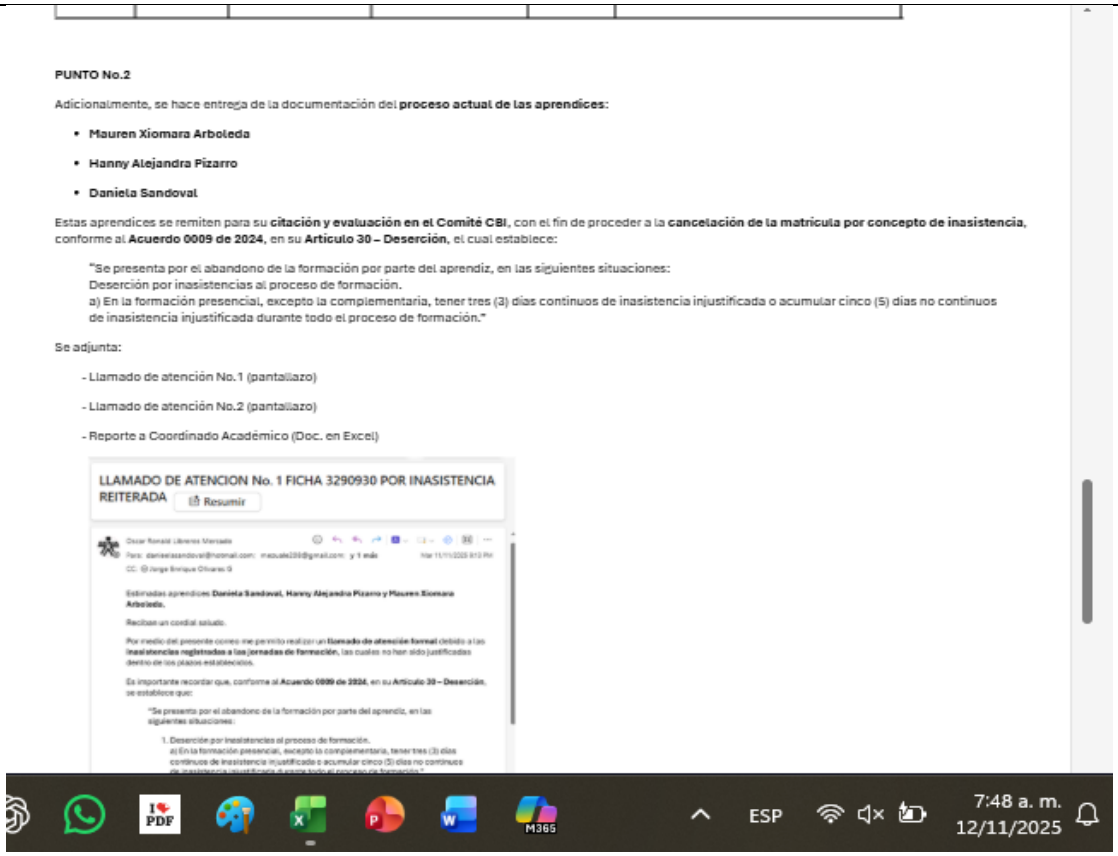
Después de haberse llevado a cabo el **Comité de Evaluación y Seguimiento No. 7**, realizado el **24 de septiembre de 2025**, aún **aparecen en formación en la plataforma Sofia Plus.**
Se adjunta evidencia del **pantallazo del correo de citación al comité** correspondiente.

REMISIÓN A COMITÉ EL 26 DE AGOSTO DE 2025

Elementos e... DESERECION APRENDICES FICHA 3290930 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE FLORIDA Pública

3. Se remite a comité para deserción a las aprendices: MAUREN XIOMARA ARBOLEDA, HANNY ALEJANDRA PIZARRO Y DANIELA SANDOVAL. *Este proceso se realizó el jueves 27 de noviembre de 2025 en acompañamiento por la instructor Mónica Alexander*

   Se adjunta pantallazo de email del 12 de noviembre de 2025:



PUNTO No.2

Adicionalmente, se hace entrega de la documentación del **proceso actual de las aprendices:**

- **Mauren Xiomara Arboleda**
- **Hanny Alejandra Pizarro**
- **Daniela Sandoval**

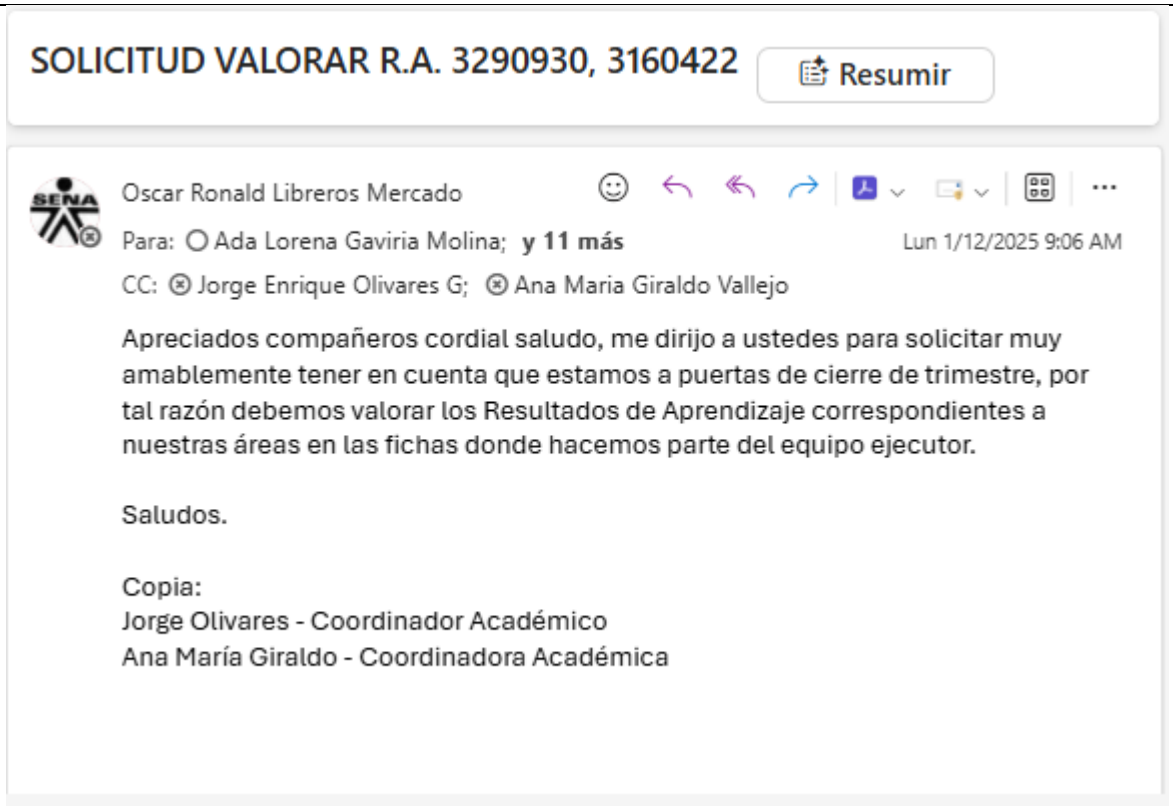
Estas aprendices se remiten para su **citación y evaluación en el Comité CBI**, con el fin de proceder a la **cancelación de la matrícula por concepto de inasistencia**, conforme al **Acuerdo 0009 de 2024**, en su **Artículo 30 – Deserción**, el cual establece:

"Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:
Deserción por inasistencias al proceso de formación.
a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación."

Se adjunta:

- Llamado de atención No.1 (pantallazo)
- Llamado de atención No.2 (pantallazo)
- Reporte a Coordinado Académico (Doc. en Excel)

4. Se solicita a los instructores asociados al programa que valoren los RA correspondientes a sus áreas antes de finalizar el trimestre.



TEMAS:

Ronald Libreros: Taller concepto de empresa realizado en grupos de trabajo, se realiza prueba de conocimiento referente a la definición etimológica de la administración y sus procesos.

Ricardo Rivera: nov 6. Inserción de imágenes, gráficos y tablas en Excel según la norma APA. nov 13. Inserción de portada, tabla de contenido y bibliografía en Word según la norma APA. Nov 24. Introducción a Excel. Operaciones y funciones básicas (SUMA, RESTA, PRODUCTO, PROMEDIO, etc). Nov. 27. Concatenación, saltos de línea y formatos de número.

Francia Jaramillo: Se inicia la formacion practicando la pronunciacion con una conversacion, luego se practica la pronunciacion de unos verbos sobre la rutina diaria, despues se leen unos ejemplos de rutinas y por ultimo se les pide a los aprendices realizar un escrito sobre su rutina.

Novedades Jindrey Dayana Arboleda Viera escribe que no puede asistir por motivo que le duelen las cordales y debe ir al colegio donde estudia su hijo para solucionar un inconveniente

Temas trabajados:Se inició la sesión de formación con una actividad de completar, cuyo propósito era activar los conocimientos previos de los aprendices. A continuación, se continuó y finalizó el ejercicio de listening, reforzando la comprensión auditiva en inglés. Posteriormente, se entregó un taller para profundizar en los contenidos vistos durante la clase. Finalmente, se realizó una práctica de pronunciación, enfocada en mejorar la producción oral y la correcta articulación de sonidos en inglés.

German Usquiza: 05-11-2025 Se llevo a cabo la identificación de los actos del habla y los trastornos que los afectan, realizando actividad de sociodrama en el que se concientiza a los aprendices de la empatía hacia personas con este tipo de dificultades, además de trabajar el concepto de la escucha activa

12-11-2025 Se lleva a cabo el análisis de la importancia de la comunicación asertiva dentro de la comunicación interpersonal, los tipos de comunicación, y la relevancia de la gestión de la inteligencia emocional en el proceso de interacción. Se realizó actividad ganar-ganar, pulpo de ocho patas, y tren de instrucciones

19-11-2025 Se trabaja el tema de categorías gramaticales y las funciones de estas, además de las reglas de acentuación, se realizó uso del juego Basta, para verificar temática. Inasistencia

26-11-2025 Los aprendices identificaron los formatos de pretextualización , tales como la estrella, el cubo , la lluvia de idea, la tormenta de ideas y Lo Más Importante ES, los cuales sirven para generar estrategias de escritura de textos, se desarrolló actividad de escritura de textos cumpliendo con estas características aplicando también los párrafos según su función. Inasistencia

Jianina Utria: Se realizo actividad física en piscina, donde los aprendices partriciparon activamente

Mónica Alexander: Noviembre 24 y Diciembre 1: no se imparte formacion por actividad de Registro calificado

INASISTENCIAS

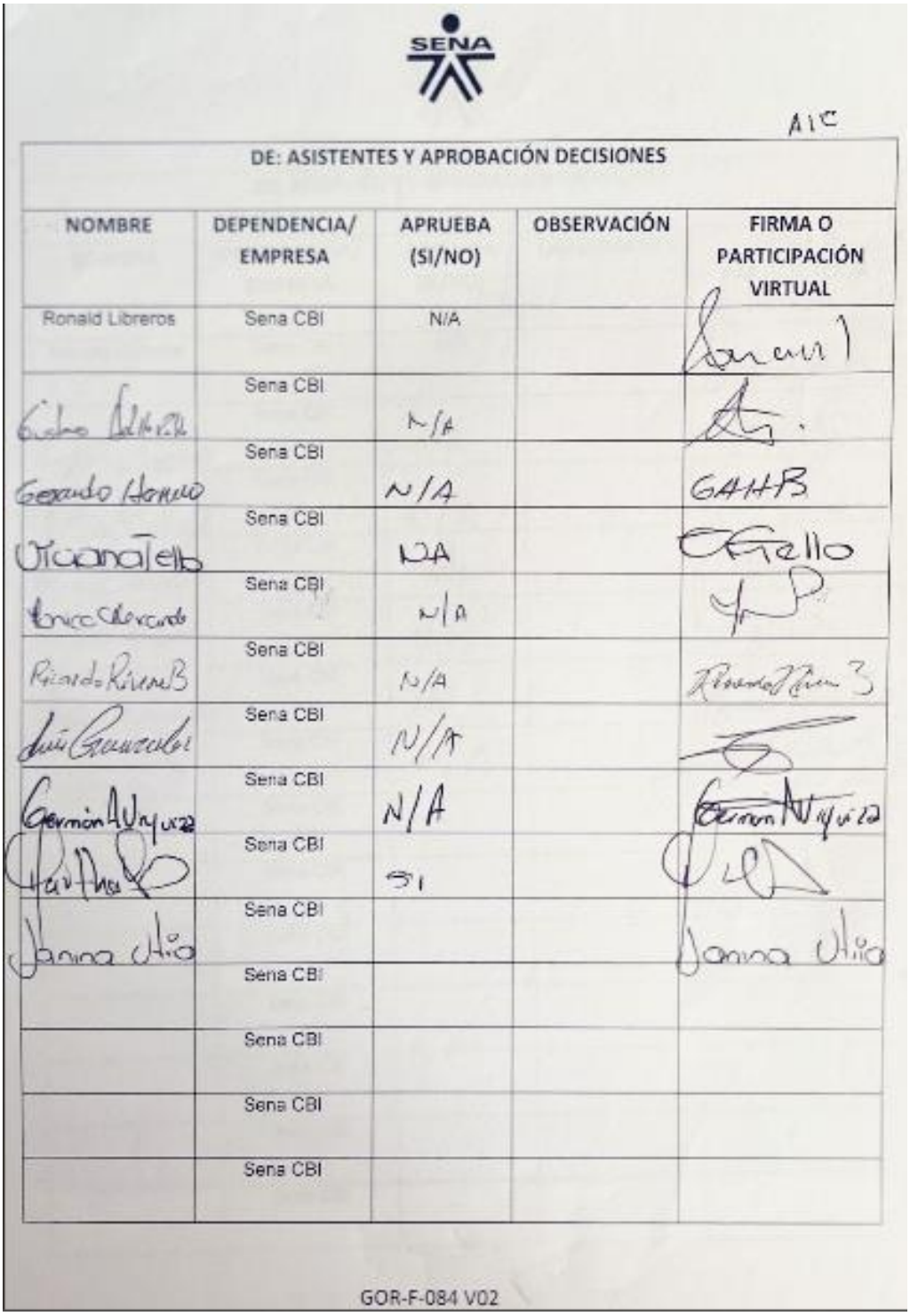
Ago 4: Marcela Dajome, Yeser Andrea Valencia, Ingrid Camila Ocoro, Diana Alejandra Ruiz, Esbeidi Dagua, Rosa Enilse Mesu.
Ago 1: Marcela Dajome, Rosa Enilse Mesu, Yeser Andrea Valencia
Ago 4: Diana Alejandra Ruiz, Elaine Marian Gonzalez, Esbeidi Dagua, Marcela Dajome, Rosa Enilse Mesu, Yeser Andrea Valencia
Ago 5: Esmeralda Ramírez (exc)
Ago 13: Esbeidy Dagua, Diana Marcela Grueso, Sara Jiménez, Angie Caicedo, Ana Ma González, Luisa Fda González
Ago 12: Elaine Marian González, Daniela Sandoval
Ago 14: Ángel Gabriel Montilla Castillo, Diana Alejandra Ruiz Gutiérrez, Esbeidy Dagua Cunda, Marcela Dajome Castillo, Rosa Enilce Mezu Mina, Yeser Andrea Valencia Sánchez
Ago 21: Diana Alejandra Ruiz Gutiérrez, Esbeidy Dagua Cunda, Marcela Dajome Castillo, Rosa Enilce Mezu Mina, Yeser Andrea Valencia Sánchez
Ago 27: Mauren Xiomara Rodríguez, Valentina Mora
Sep 9: Kelly Johana Viafara
Sep 15: Andres Zuñiga, Daniela Sandoval, Jindrey Arboleda, Angie Valeria Cardenas, Sara Saenz, Valentina Mora
Sep 17: Elaine Marian,Esmeralda ,Dayana Grueso, Angie Valeria Cardenas.
Sep 18: Angie Candamil, Kevin Zuñiga
Sep 22 – Elaine Marian Gonzalez
Oct 24: Elaine Gonzalez Galindez, Yeison Montaño, Kevin Andres Zuñiga.
Nov 5. Valentina Mora (sin excusa) y Esmeralda Ramírez (excusa).
Nov 6. Esmeralda Ramirez, Leidy Vanessa Hurtado.
Nov. 13. Angel Gabriel Montilla, Angie Valeria Cardenas
Nov 14: Andres Felipe Mina Carabali (entrevista de trabajo), Valentina Mora Ochoa completa 3 faltas, Kevin Andres Zuñiga Elaine Gonzalez, Kelly Viafara, Angie Valeria Cardenas
Nov. 19. Andrés Mina (excusa por entrevista laboral), Camila García (excusa médica), Esmeralda Ramírez (sin excusa)
Nov 20. Esmeralda Ramirez, Katherine Guere, Valentina Mora
Nov 21: Jindrey Dayana Arboleda Viera, Felipe Mina tiene (examenes médicos), Yulieth Perea, Yurlady Usnas, Kevin Andres Zuñiga Elaine Gonzalez, Ledys Tatiana Saa, Angie Valeria Cardenas
Nov 26. Elaine Marian González (no presenta excusa)
Nov 27. Angie Valeria Cardenas, Jary Liceth Rodriguez

CONCLUSIONES

Se presenta normalidad en el proceso formativo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	Oscar Donell Libreros Mercado
Valorar los resultados de aprendizaje al finalizar el trimestre	Al finalizar trimestre	Equipo ejecutor	Oscar Donell Libreros Mercado



AIC

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ronald Libreros	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		GAHB
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI	SI		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

GOR-F-084 V02

ACTA No. 10 Ficha 3160422		
Reunión grupo ejecutor para realizar el alistamiento y reportar el inicio de la Ficha 3160422 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira 2 de diciembre de 2025	HORA INICIO: 10am	HORA FIN: 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 CBI	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del alistamiento de la fase de análisis, programación de los horarios y asignación de competencias y resultados para los instructores
2. Presentación del inicio de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar actividades y situaciones presentadas en el transcurso del mes

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

TEMA (S):

A continuación, se presenta la información referente a las actividades presentadas en la ficha 3160422 del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira en el mes actual.

INSTRUCTORES DEL EQUIPO EJECUTOR:

Ronald Libreros, Ada Gaviria, Monica Alexander, Delfina Alzate, Katherine Giraldo, Gerardo Henao, German Usquiza

GENERALIDADES

- La sede de formacion es el CBI (aulas 106, 114, 210, 204)
- La formacion continua con normalidad
- Nombre de la ruta RUTA GTH FICHA 3160422 ORL
- El aprendiz Kevin Caicedo presenta incapacidad medica ya que le realizaron una cirugía el 13 de noviembre



Dr. (a) laura, marcela caicedo solis
CED. PROF. Podologa
DIRECCION: Palmira V. Tl. 3245885581

NOMBRE DEL PACIENTE: Kevin mauricio caicedo Gomez
EDAD: 19
SEXO: Masculino

Lugar y fecha: Palmira 10-11-2025

A quien corresponda.

Por medio de la presente se hace contar que:

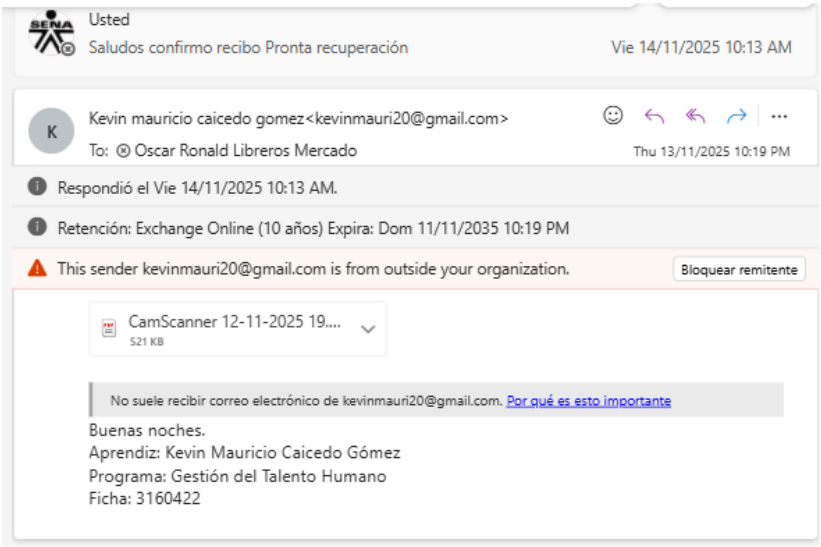
El(la) paciente Kevin mauricio caicedo G no se encuentra en capacidad de realizar sus actividades laborales debido a: un reflejo de espiculotomia hemilateral plt derecho izquierdo Hall

que le requiere reposo por un periodo de 5 días, iniciando el día 10 /11 /2025 y terminando el día 16 /11 /2025 Hacemos peticion de tomar en cuenta este documento por válido para justificar las faltas durante el periodo antes mencionado.

Sírvase el interesado hacer uso del presente para los fines que más le convengan.

PODO PLUS
QUIRO-PODOLOGIA

Laura Marcela caicedo Solis
Firma de Dr. (a)



Usted
Saludos confirmo recibo Pronta recuperación
Vie 14/11/2025 10:13 AM

K
Kevin mauricio caicedo gomez<kevinmauri20@gmail.com>
To: Oscar Ronald Libreros Mercado
Thu 13/11/2025 10:19 PM

Respondió el Vie 14/11/2025 10:13 AM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/11/2035 10:19 PM

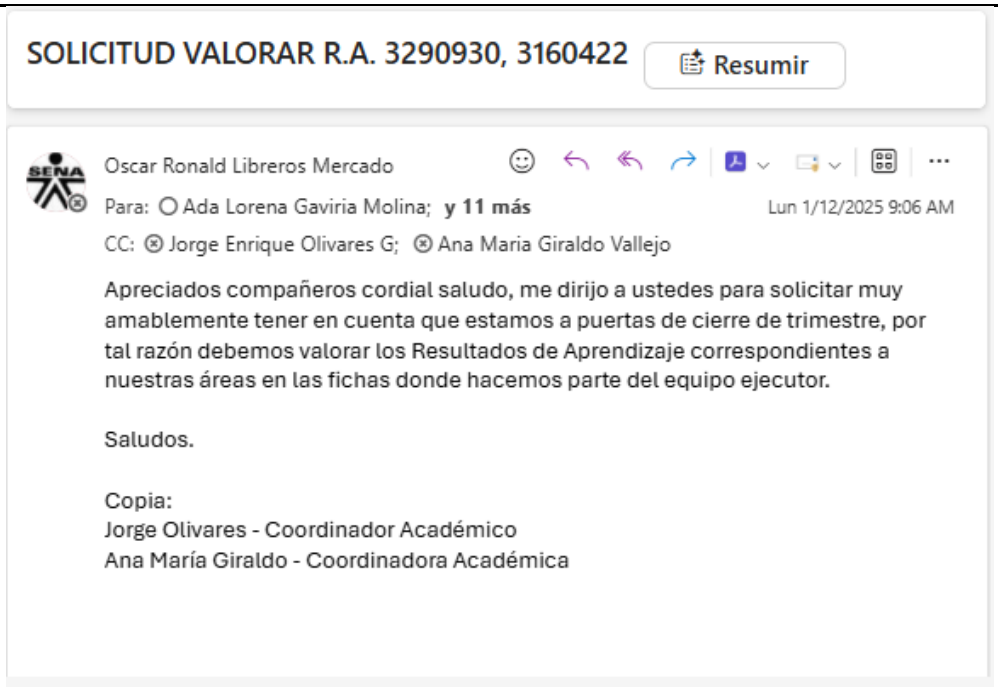
This sender kevinmauri20@gmail.com is from outside your organization. Bloquear remitente

CamScanner 12-11-2025 19....
521 KB

No suele recibir correo electrónico de kevinmauri20@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenas noches.
Aprendiz: Kevin Mauricio Caicedo Gómez
Programa: Gestión del Talento Humano
Ficha: 3160422

- Se solicita a los instructores asociados al programa que valoren los RA correspondientes a sus áreas antes de finalizar el trimestre



SOLICITUD VALORAR R.A. 3290930, 3160422

Resumir

Oscar Ronald Libreros Mercado

Para: Ada Lorena Gaviria Molina; **y 11 más** Lun 1/12/2025 9:06 AM

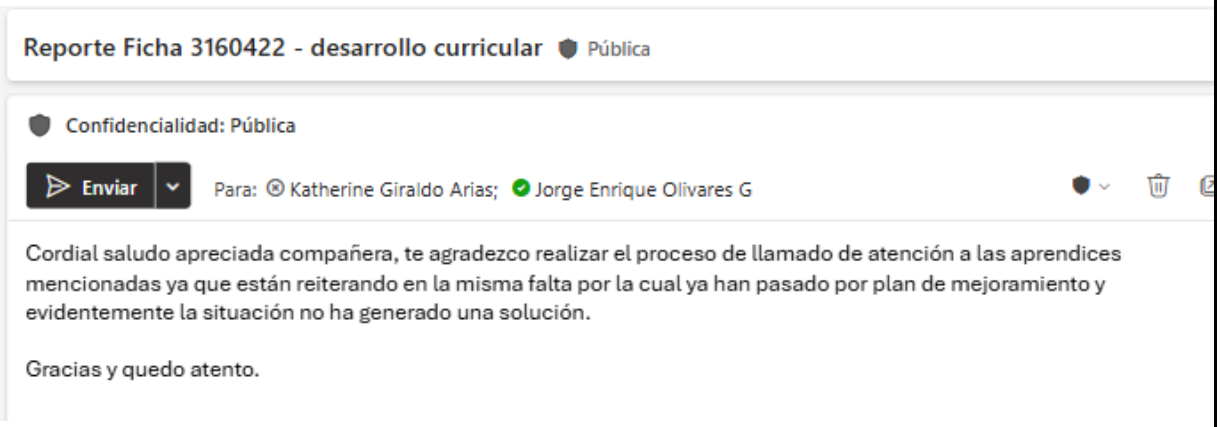
CC: Jorge Enrique Olivares G; Ana Maria Giraldo Vallejo

Apreciados compañeros cordial saludo, me dirijo a ustedes para solicitar muy amablemente tener en cuenta que estamos a puertas de cierre de trimestre, por tal razón debemos valorar los Resultados de Aprendizaje correspondientes a nuestras áreas en las fichas donde hacemos parte del equipo ejecutor.

Saludos.

Copia:
Jorge Olivares - Coordinador Académico
Ana María Giraldo - Coordinadora Académica

Se solicita a los instructores enviar los llamados de atención a los aprendices que generan faltas o retrasos en la formación



Reporte Ficha 3160422 - desarrollo curricular Pública

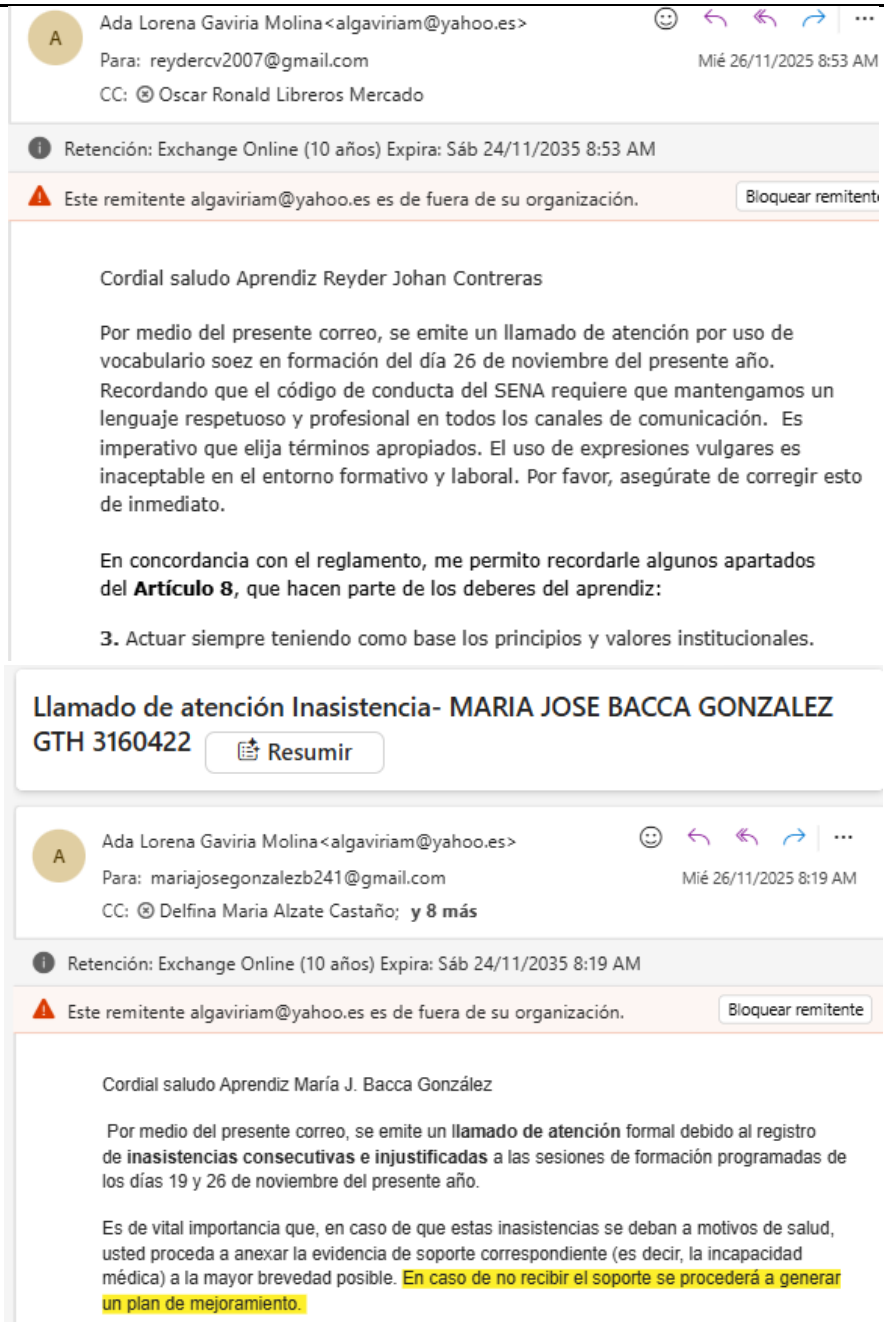
Confidencialidad: Pública

Enviar Para: Katherine Giraldo Arias; Jorge Enrique Olivares G

Cordial saludo apreciada compañera, te agradezco realizar el proceso de llamado de atención a las aprendices mencionadas ya que están reiterando en la misma falta por la cual ya han pasado por plan de mejoramiento y evidentemente la situación no ha generado una solución.

Gracias y quedo atento.

- La instructora Adda Gaviria envia el 26 de noviembre de 2025 llamado de atención a los aprendices Reyder J. Contreras (*uso de vocabulario inadecuado*) y Maria Jose Bacca (inasistencias los días 19 y 26 de nov de 2025 sin justificación)



Ada Lorena Gaviria Molina<algaviriam@yahoo.es>
Para: reydercv2007@gmail.com
Mié 26/11/2025 8:53 AM
CC: Oscar Ronald Libreros Mercado
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 8:53 AM
Este remitente algaviriam@yahoo.es es de fuera de su organización.
Bloquear remitent

Cordial saludo Aprendiz Reyder Johan Contreras

Por medio del presente correo, se emite un llamado de atención por uso de vocabulario soez en formación del día 26 de noviembre del presente año. Recordando que el código de conducta del SENA requiere que mantengamos un lenguaje respetuoso y profesional en todos los canales de comunicación. Es imperativo que elija términos apropiados. El uso de expresiones vulgares es inaceptable en el entorno formativo y laboral. Por favor, asegúrate de corregir esto de inmediato.

En concordancia con el reglamento, me permito recordarle algunos apartados del **Artículo 8**, que hacen parte de los deberes del aprendiz:

3. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales.

Llamado de atención Inasistencia- MARIA JOSE BACCA GONZALEZ GTH 3160422
Resumir

Ada Lorena Gaviria Molina<algaviriam@yahoo.es>
Para: mariajosegonzalezb241@gmail.com
Mié 26/11/2025 8:19 AM
CC: Delfina Maria Alzate Castaño; **y 8 más**
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 8:19 AM
Este remitente algaviriam@yahoo.es es de fuera de su organización.
Bloquear remitente

Cordial saludo Aprendiz María J. Bacca González

Por medio del presente correo, se emite un **llamado de atención** formal debido al registro de **inasistencias consecutivas e injustificadas** a las sesiones de formación programadas de los días 19 y 26 de noviembre del presente año.

Es de vital importancia que, en caso de que estas inasistencias se deban a motivos de salud, usted proceda a anexar la evidencia de soporte correspondiente (es decir, la incapacidad médica) a la mayor brevedad posible. En caso de no recibir el soporte se procederá a generar un plan de mejoramiento.

TEMAS:

- Ronald Libreros: Se está trabajando el taller del capítulo 7 del Libro Comportamiento Organizacional, donde la actividad se basa en la solución de conflictos, la negociación y el trabajo en equipo; los aprendices deben realizar el desarrollo de un taller, presentar diapositivas, la creación de una aerolínea y el diseño de un avión que representa su empresa.
- Ada Gaviria: Se continúa con el proceso de exposiciones. Se presentaron los tipos de evaluación por pares y autoevaluación. Abordando definición, ventajas, desventajas, ejemplos y un ejercicio práctico. Se realizó retroalimentación. En grupos se asignan casos para aplicar los tipos de evaluación vistos al

momento que serán socializados en la próxima formación.
Se continúa con el proceso de exposiciones. Se presentaron los tipos de evaluación por comités y evaluación externa o del cliente. Abordando definición, ventajas, desventajas, ejemplos y un ejercicio práctico. Se realizó retroalimentación. En grupos se socializa los casos asignados en la formación anterior donde se aplicaron diversos tipos de evaluación vistos al momento. Para la próxima formación se tiene programada evaluación.
Se realiza llamado de atención al aprendiz Reyder Johan Contreras por uso de vocabulario soez en formación. También se hace llamado de atención a María José Bacca ya que no cuento con el soporte de inasistencia de los días 19 y 26 de noviembre.

- Monica Alexander: Se asignan casos practicos para realizar en grupos de trabajo sobre RETENCION DE TALENTO HUMANO. Para este dia se tenia programado una socializacion de cuadro comparativo sobre las ventajas de los aspectos de la RETENCION DEL TALENTO HUMANO y esta actividad no se pudo llevar a cabo por indisciplina y falta de concentracion de los aprendices; inasistencias
- Katherine Giraldo: se abordó la identificación de los tipos de licencia de software y su importancia en el contexto industrial, junto con el fortalecimiento del manejo de herramientas TIC.
- Delfina Alzate: nov 12 Socializan diàlogos identificando lugares en eventos pasado en progreso, Se realiza quiz del tiempo pasado progresivo, Identifican eventos pasados finalizados; Isabella debe realizar presentación oral sobre time management
- Martha Agudelo: Se continua trabajando en la matriz de identificación de los peligros ocupacionales, se realizo la revision por grupos de trabajo.
- Gerardo Henao: se está trabajando las exposiciones sobre relaciones humanas en el trabajo en relación con los procesos de selección de personal
- German Usquiza: 10-11-2025 Se trabajó el tema de los actos del habla y sus afectaciones en el desarrollo oral, así como concienciar a los aprendices sobre la atención de personas con estas bajo la representación de situaciones que demostraban actividades que evidenciaron la disartría, dislalia, disfemia, y disglosia. Inasistencia.
  24-11-2025 Desarrollo de la importancia de la comunicación asertiva en el contexto laboral , así como en el social y personal , se realiza la actividad Ganar- Ganar , en la que se trabaja liderazgo de equipo, concertación, comunicación asertiva, en la posibilidad de que no hay ganadores ni perdedores en la asertividad
- Fernando Hernandez: 10 de noviembre: Se realizan actividades de nómina en formato Excel del área de producción con las respectivas novedades explicado los devengo y las deducciones de ley. 24 de noviembre: Se continúa realizando actividades de nómina en formato Excel del área de producción con las respectivas novedades.

INASISTENCIAS

NOMBRE	APELLIDOS	INASISTENCIAS	LLEGADAS TARDE	ALERTA POR INASISTENCIA
CARLOS HOLMES	CARREJO PAZ			
EDIHT SARAY	RIZO MONDRAGON	May 14 (exc)		
EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ	Oct, 27, Oct 28	May 10, jun 25, jul 3, jul 10, ago 28, oct 27	Llamado de atención por comer en el salón, enviado el 12 de junio via email.

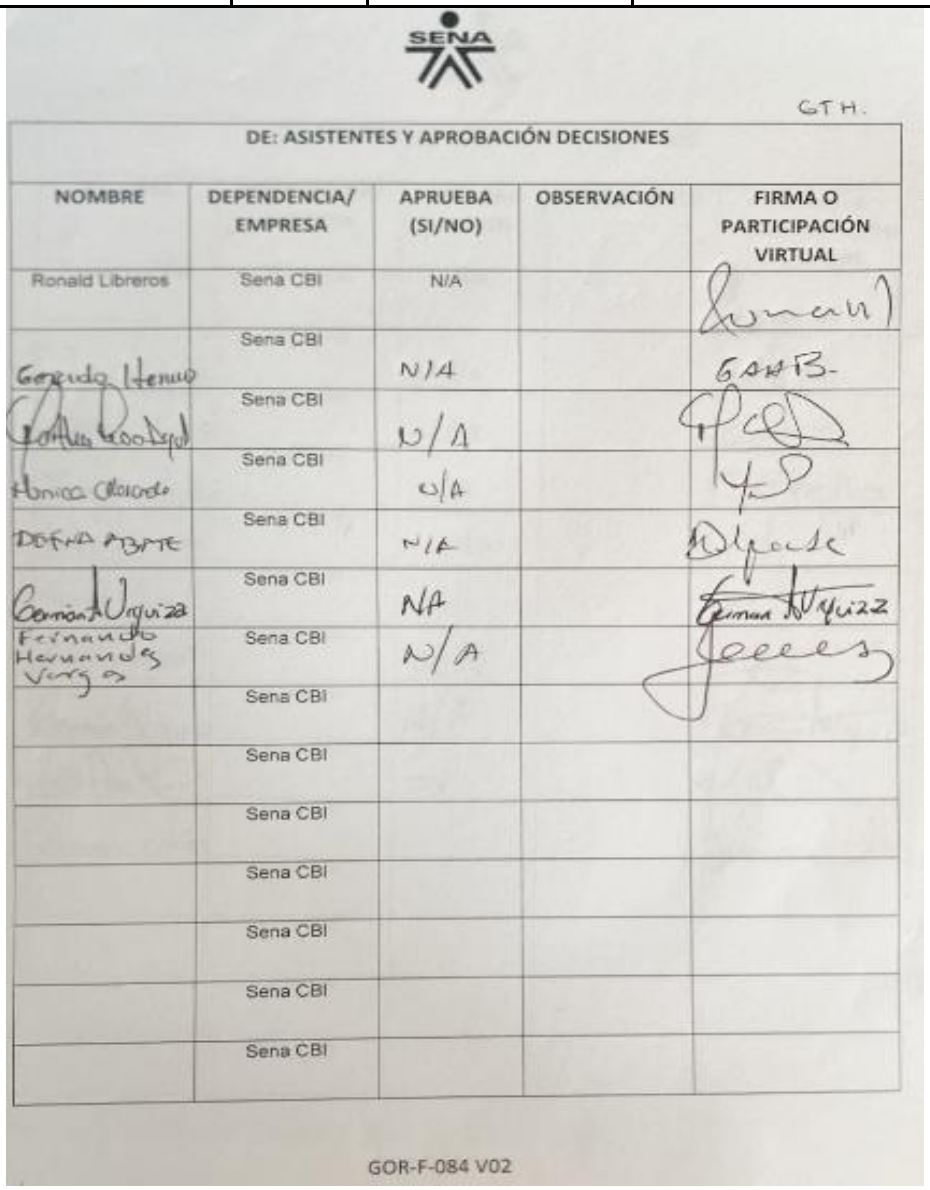
GABRIELA	DIAMANTE RAMOS	Jun 3,5 (exc),6(exc), 24 (exc), sep 18 (exc)			
HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	Ago 13, oct 27 (exc), oct 27, 28 (exc)	May 10, jun 5, 25		
ISABELLA	CASQUETE CUERO	Abr 8, may 22(exc) jun 11	May 21, jun 3,4,5,18, 24, jul 3, jul 26, oct 18, 25, nov. 27	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025	
ISABELLA	COLLAZOS DIAZ	Mar 5,12,19,25, 26 (exc) abr 12 (exc), ago 13, oct 29	May 21	Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por inasistencias injustificadas	
JHEINER ANDRES	CASTRO MORENO	May 27, oct 28 (exc)	May 7, jul 3, ago 28		
JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	jun 11 (exc), ago 28	May 7,15 jun 6(exc), jul 3, jul 10		
JOHN EDWARD	MARIN RECALDE	Abr 8	May 15, jul 3, ago 13		
JOSE HERNANDO	CAPOTE HURTADO	Mar 17, abr 8 (exc), oct 20	May 3,15 abr 26, jun 11,25, jul 3, jul 10, ago 28	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde reiteradas 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas	

				3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
KAREN YULIETH	GOMEZ ARRECHEA	May 23 (exc) , nov 26 (exc), nov 24		
KEVIN MAURICIO	CAICEDO GOMEZ	Abr 23, Ago 1,2, sep 2, oct 2, oct 22 (exc), nov 10 (exc), 24 (exc)	May 7, jun 25, jul 3, ago 13	
LAURA SOFIA	AMAYA VALENCIA	Mar 12, abr 10 (exc), oct 278exc9, oct 28 (exc)	Abr 26, may 22, jun 4, ago 13	
LUIS FERNANDO	ARBOLEDA CASTILLO	jun 11 (exc)	May 10	
MARIA JOSE	BACCA GONZALEZ	May 23 jun 11, sep 2, oct 20, oct 27, nov 26, 27	Abr 26, may 8, 21,22 jun 3,4,5,18, 24, jul 2,3, 26, oct 28, oct 18, 25	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
MARIA JOSE	ESCOBAR MINA		May 10, jun 4, jun 5, 25	
MARIA VICTORIA	GOMEZ IBARGUEN	Mar 19, abr 9 (exc), may 9, jun 18 (exc), jun 24 (exc), sep 18 (exc), oct 20	may 22, jun 4, jul 3	
MAYKERLIS YOSEYBETH	MONTAÑEZ CRUZ	Mar 17, abr 22 (exc), may 7 (exc) may 15 (exc), 16		x

		(exc), jun 3 (entrevista), jul 4 (exc)			
MELANY SHIRLEY	MARTINEZ CAÑAS				
NYKOLE DAYANA	ALZATE GOMEZ	May 14 (exc), may 17, jun 11 (exc), ago 1 (EXC entrevista), oct 22 (exc), nov 26			
ORFA NERY	MONTOYA VASQUEZ	jun 11 (exc), ago 25 (exc)			
REYDER JOHAN	CONTRERAS VELASQUEZ				
SHADDAI	BARRIOS MONTOYA	may 22(exc), may 23, 27 (exc)			
SHARICK LIZBETH	MOLINA MENDOZA	Mar 27, jun 11, sep 30,oct 15 (exc), oct 28, nov 12, nov 26	Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN		Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RESTREPO POTES	Jun 4, 11 (exc), sep 4 (exc), 30			
YENNI VANESA	PEREA OROBIO		jul 3, ago 13		

CONCLUSIONES			
Las jornadas de formación se presentan con normalidad y no se presentan situaciones especiales			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

Cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	Oscar Jonali) Libreros Mercado
Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción		Equipo ejecutor	Oscar Jonali) Libreros Mercado
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo		Equipo ejecutor	Oscar Jonali) Libreros Mercado



GTH.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ronald Libreros	Sena CBI	N/A		
Gerardo Herrera	Sena CBI	N/A		
Arthur Rodriguez	Sena CBI	N/A		
Monica Moscoso	Sena CBI	N/A		
DORA ABATE	Sena CBI	N/A		
Germán Urquiza	Sena CBI	NA		
Fernando Hernandez Vargas	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

GOR-F-084 V02

ACTA No. 4

Reunión desarrollo curricular grupo ejecutor programa Técnico en Atención integral al cliente Ficha 3290934

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Palmira 30 de noviembre de 2025	10 am	1pm

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**
Ambiente 206	REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNICO EN ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE** Ficha 3290934 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 04/11/2025 no se realiza reunión por paro

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 3 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 3 festivo

MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		Oct 30 no imparte formación por paro
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ANA LUCIA MELO	X		Oct 30 no imparte formación por paro
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 11/11/2025 la semana anterior fue de alistamiento y paro, no hubo formación

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		entrega reporte en reunión
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 18/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		nov 17 festivo
FRANCIA JARAMILLO	X		nov 17 festivo
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		entrega reporte en reunión
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 25/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
MARTHA AGUDELO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
LANDIA SOLARTE	X		envia reporte via whatsapp
GERMAN URQUIZA	X		envia reporte via whatsapp
JOHAN SERRANO	X		envia reporte via whatsapp
ANA LUCIA MELO	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Trabajar en los modales de los aprendices en el ambiente de formación	GRUPO EJECUTOR	El grupo ejecutor viene trabajando en la sensibilización de los aprendices frente a este tema

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald libreros

Octubre 31 y noviembre 7

Se da inicio a la conceptualización de misión, visión, valores corporativos, organigramas donde se está trabajando un caso empresarial
Inasistencias Sara Jimenez noviembre 7 Pendiente excusa

Noviembre 14

INASISTENCIAS: ANGIE SIDNEY CAICEDO

Se trabajo el diseño y redaccion de objetivos, los cuales sern utiles para la escritura de su proyecto de formacion y planteamiento de la vision empresarial

Noviembre 21

Inasistencia: Flor Danubis Garcia (excusa)
Tema: se trabaja la parte 1 del caso CAFECOL: LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE donde las aprendices desarrollan la primer parte del taller compuesto de mision, vision, valores, organigrama, planteamiento de objetivos, toma de decisiones y planteamiento de estrategias.

Noviembre 28

queda pendiente el reporte

Francia Jaramillo

Fecha formación: 10/11/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación realizando un escrito sobre las funciones de un compañero de trabajo utilizando el presente simple, luego se revisa la gramática y se guía en la pronunciación, después se practica la pronunciación de una conversación sobre atención al cliente en la eps y por ultimo los aprendices la presentan en parejas. Por último, se realiza preguntas a los aprendices para que utilicen la estructura del presente continuo y el speaking también.

Novedades: María Fernanda Martínez entrevista de la empresa
Madeleinne Espinosa entrevista de la empresa
Angela Cabezas entrevista de la
empresa María Carolina Ruiz reunión
voceros Sara Jiménez cita medica

Fecha formación: 24/11/2025

El día de hoy se inicia la formación revisando los videos realizados por cada aprendiz, en los cuales debían utilizar el presente simple para hablar sobre las funciones de un compañero de trabajo. Se evalúa su pronunciación y se brinda la retroalimentación correspondiente de manera individual.

A continuación, se continúa con la práctica gramatical mediante un taller sobre el presente continuo. Posteriormente, se desarrolla una actividad de listening y, para finalizar, se trabaja la pronunciación de algunos verbos con el fin de que los aprendices fortalezcan su habilidad para hablar sobre su rutina diaria.
Novedades Paula Andrea Asprilla esta en entrevista laboral.

Diciembre 2

La sesión inicia con la práctica de vocabulario relacionado con las rutinas diarias. Luego, cada aprendiz lo repite en voz alta. A continuación, deben escribir su propia rutina diaria utilizando los verbos y el vocabulario estudiados. Finalmente, cada aprendiz lee su texto en voz alta y se corrigen tanto la gramática como la pronunciación. “
Novedades
Diana Palomino Castillo

Monica Alexander

Octubre 29

Inicio la presentación sobre identidad corporativa: misión, visión, valores y principios; inasistencia: Maria Fda Martinez

Noviembre 5

Termino la presentacion de identidad corporativa, luego se trabaja en casos prácticos sobre los diferentes aspectos de la identidad corporativa el cual suben al drive; inasistencias: Maria del Mar Sandoval

Noviembre 12

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa de acuerdo a la guía suministrada; inasistencias Sara Jimenez

Noviembre 19

Trabajan en la construcción de la identidad corporativa del proyecto: Word y presentación; inasistencias: Ma Fda Martinez

Noviembre 26

Los aprendices realizan presentación sobre la identidad corporativa de la empresa del proyecto; inasistencias: Tatiana Saa (incapacidad)

Se continua con los equipos que quedaron pendiente por socializar los 9 casos prácticos de la ética tema ética financiera, inclusión como práctica cotidiana, ética medio ambiente, responsabilidad social. Se evalúa conocimiento, desempeño, producto, trabajo en equipo y relación de los temas desde su formación con ejemplos - se realiza retroalimentación de las intervenciones. Se queda en realizar evaluación para el próximo encuentro. NO hubo inasistencias.

Noviembre 13

Se realiza evaluación por equipos relacionado a los casos prácticos de la ética y se retroalimenta la actividad. Inasistencias Ángela Cabezas A, Leydi jhoanna Martínez

Noviembre 20

Se comparte por equipos actividad relacionada con el tema de Conflictos Laborales (lectura / taller), relacionando casos desde una enmarcación de la ética y conocimiento de instancias en casos de que se presenten. Se queda en socializar y retroalimentar próximo encuentro Inasistencias Madeline, Angie Caicedo, Maria Fernanda Martinez.

Noviembre 27

Se socializa por equipos infografías y desarrollo de items relacionados con las instalaciones para la solución de conflictos laborales, se evidencia la participación activa y documentación de las aprendices frente al tema - se realiza en igual forma retroalimenta. Se queda en continuar con los equipos siguientes.

Noviembre 24

Se inicia con el reconocimiento de los peligros ocupacionales y los impactos ambientales

Diciembre 1

Se termina la actividad de reconocimientos de los peligros y factores de riesgos ocupacionales la aprendiz Angela Cabezas no presento evidencia de la actividad; para la proxima sesion que es

el 15 de diciembre deben entregar un informe de inspeccion y descripcion de los peligros y factores de riesgos de su entorno incluyendo el centro de formacion; lo mas seguros es que esta aprendiz no presente tampoco esa actividad ya que no esta al tanto de los temas vistos.

Inasistencias: 0
Se inició con la socialización de la ley 1480 de 2011 por parte del grupo 1 del proyecto. En la sesión se identifica su objetivo fundamental que es la protección del consumidor frente a los productores y proveedores de bienes y servicios. El establecimiento de los derechos y deberes tanto de los consumidores como de los empresarios, buscando el equilibrio en las relaciones de consumo y garantizando la calidad, idoneidad, seguridad y el suministro de información adecuada sobre los productos. Aportando una atención al cliente de calidad, se reforzó con ejemplos reales.
Se continúa con el sistema de PQRSF como mecanismo que implementan las entidades (públicas o privadas) para recibir, tramitar y gestionar las diferentes comunicaciones que tienen los ciudadanos o clientes sobre sus servicios o productos. Como una herramienta clave de servicio al cliente y mejora continua.

Noviembre 11

Inasistencias:
Erika Murillo Quintero (entrevista laboral-envía soporte)
Paula Andrea Asprilla (sin excusa)

Se inició la formación con el abordaje de la exposición sobre la ley 1755 de 2015 – derecho fundamental de petición, donde se establecen las reglas claras, detalladas y obligatorias para que toda persona pueda presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades y, en ciertos casos, ante organizaciones privadas, y obtenga una pronta, completa y de fondo respuesta. Se continúa con el sistema de PQRSF y se asignó el documento “los 10 mandamientos del servicio al cliente” y se debate en formación. La actividad de exposición del 11 de noviembre es realizada por el grupo dos del proyecto

Noviembre 18

Inasistencias:
Angie Caicedo Carabalí (justificación médica por caída)
Al grupo tres del proyecto se les había asignado la exposición de la ley 1581 de 2012 protección de datos. Sin embargo, la exposición no cumplió con las expectativas por lo que se les solicita

preparar bien y volver a realizar en la próxima formación. Se continúa con el sistema de PQRSF donde se asignó un caso donde debían brindar solución y plan de mejoramiento desde el rol empresa y se realizó retroalimentación. Se empieza a socializar la guía para elaborar el sistema de PQRSF en la empresa del proyecto que será abordado en la próxima formación.

Noviembre 24 (se hizo cambio con la instructora Martha Agudelo)

Inasistencias
Yuli Ordóñez (entrevista laboral)
Leidy J Martínez(firma de contrato. Me comparte el soporte de la citación).

Se continúo con las exposiciones. El grupo tres del proyecto realiza la socialización de la ley 1581 de 2012 y el grupo 4 ley 1618 de 2013 y ley 2300 de 2023. Se realizó retroalimentación. Se continúa con el diseño del sistema de PQRSF enfocado en la empresa del proyecto.

Inasistencias: Diana Perlaza y Angela Cabezas
Se trabaja en estilos de comunicación organizacional: comunicación interna y externa, ascendente, descendente y horizontal. Ademas se abordó el concepto de el signo como parte de la comunicacion

Noviembre 7

Se trabaja en actos y trastornos del habla en el que se dramatizan situaciones de usuarios en diferentes espacios y contextos; inasistencias no hubo

Noviembre 14

Se trabaja en comunicación asertiva: concepto, tipos y estilos, se realizan ejercicios de comunicación no verbal, el nudo humano, el pulpo de 8 pies donde se trabaja liderazgo escucha activa; inasistencias: Sara Jimenez, Angie Caicedo y Yuly Ordoñez

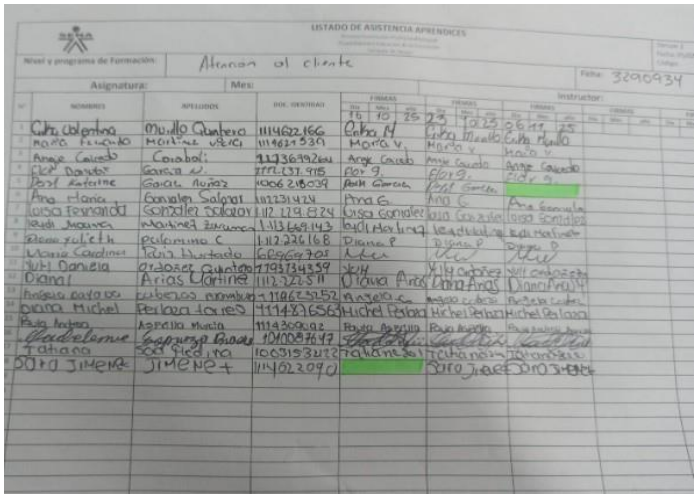
Noviembre 21

Se desarrolló el repaso de las categorías gramaticales y las reglas de acentuación, por medio de la actividad Basta y el roscograma de significados. Inasistencia Deisi Katherine García (excusa) y Ana María Gonzáles (entrevista de trabajo).

Noviembre 28

Se realizó análisis de los formatos de pre textualización para crear textos, tales como la estrella, el cubo, lluvia de ideas, tormenta de ideas, Novedad Sin inasistencia

Se trabajó con el grupo la primera parte teórica donde se dió a conocer lo que es bienestar y los puntos que hay que tener en cuenta para el mismo, se explicó cada parte y se dieron ejemplos del día a día para que fuese más comprensible, en la segunda parte de la clase
fue parte práctica, donde se llevó a cabo trabajos de coordinación combinado con un circuito de ejercicios funcionales que permite la mejora de la resistencia.Inasistencia: Deisy Garcia

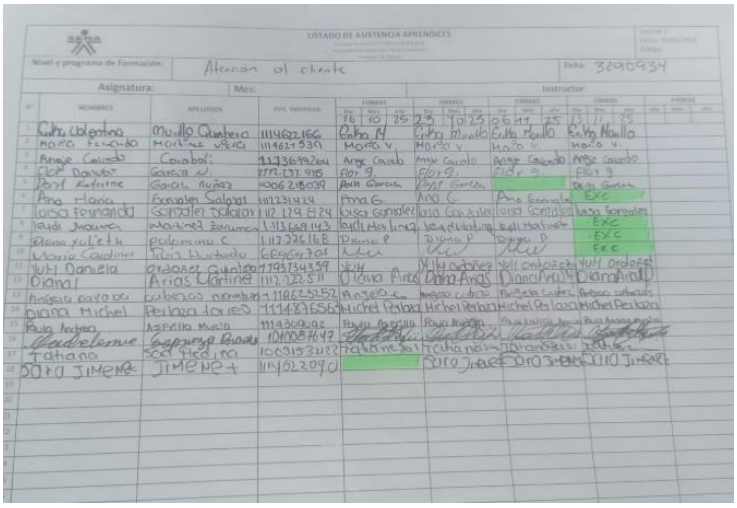


Noviembre 13

Se trabajó la primer parte teórica donde se explica el sistema circulatorio, sus componentes y la función del mismo, posterior a ello se realiza parte práctica en la cancha del Faz donde se lleva a cabo sesión de ejercicios coordinativos y de resistencia

Inasistencias:
1. Ana María González
2. Leidy Martínez
3. Dana Palomino
4. Carolina Ruiz

Todas presentan excusa a la vocera y ella me comunica el motivo de la inasistencia.



Noviembre 20

Se realizó la primer parte de la formación de manera teórica donde se brindó el tema de zonas de entrenamiento el cual les servirá mucho para determinar en qué zona se encuentran cuando hacen la práctica de la actividad física, por otro lado en la segunda parte de la formación que fue de manera práctica se llevó a cabo un juego de concentración, memoria y estrategia dentro del salón puesto que no se podía hacer práctica en campo porque estaba lloviendo.

Inasistencias:
1. Flor García
2. Deisy García
3. Diana Palomino
4. Angela Cabezas
5. Sara Jimenez

Noviembre 27

Se realizó clase teórica sobre la salud en las personas de la tercera edad y las recomendaciones que deben tener para poder tener una vejez mas saludable, la parte practica fue una actividad lúdica sobre el deporte de taekwondo donde aprenden las 3 patadas básicas.

INASISTENCIA
1. Maria Fernanda Martinez
2. Leidy Johanna Martinez

3. Diana Yuliet Palomino
4. Maria Carolina Ruiz (presenta excusa)
5. Yuli Daniela Ordoñez
6. Diana Arias
7. Angela Dayana Cabezas
8. Sara Jimenez

Se vio el tema de Razones y proporciones. Se realizó taller, el cual fue cargado en la carpeta de drive con el link https://drive.google.com/drive/folders/1mEKHhPaWj967JAU6KSgK5aPSXMHMnkEW?usp=sharing.
No hubo inasistencias.

Noviembre 13

No hubo formación por tema de incapacidad.

Noviembre 20

No hubo formación presencial por el corte del servicio de acueducto en el municipio de Pradera.
Se le envía al grupo los temas: Asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales https://drive.google.com/drive/folders/1zMy8vHXTQd-Q6PwbxCENXf-ObFUU2Eel?usp=sharing y El proceso de toma de decisiones.https://drive.google.com/drive/folders/1A2n5qwjkTHUAtzP1xc_15PYn76JYT3wQ?usp=sharing

Noviembre 27

Se inicia con una actividad llamada Taller: "Competencias Emprendedoras en Acción", Objetivo: Relacionar habilidades emprendedoras con metas personales y profesionales a través de role-playing.
No se presentaron inasistencias

4. Novedades

Se reportan las siguientes novedades en este periodo, de aprendices que no asistieron a la formación, se reportan para deserción:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Maria del Mar Sandoval	Monica Alexander P. Gestora	se envía el correo al comité adjuntando como evidencia los dos llamado de atención
Dora Martinez		
Angela Cabezas		la aprendiz reporta a coordinación que es acosada por otra compañera de la ficha, se programa visita de bienestar

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El dia 5 de noviembre se imparte formación aunque en el CBI hubo paro de actividades

CONCLUSIONES

Se desarrollan las actividades propuestas sin novedad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reforzar el tema de la convivencia. Especialmente en los grupos de proyecto	noviembre 2025	Equipo ejecutor Ficha 3290934	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

SENA

3090936

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Lucía Melo	CBI	Si	—	
Adri Lorena Cavina	CBI	Si	—	
Monica Obando	CBI	Si	—	
Germán Urquiza	CBI	Si	—	
Francia Milena Jaramillo Cordoba	CBI	Si	—	
Gabriel Gómez	CBI	Si	—	
Johan Serrano	CBI	Si	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 15		
Reunión para desarrollo curricular mes de octubre, grupo ejecutor de la Ficha 2999159 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira noviembre 30 de 2025	**HORA INICIO:** 10 am	**HORA FIN:** 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 2999159 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 04/11/2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		nov 3 festivo
JUAN DAVID AGUDELO	X		nov 3 festivo
JUAN CAMILO (INGLES)	X		envia reporte via whatsapp
RONALD (INVESTIGACION)	X		nov 3 festivo

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 11/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		nov 5 hubo paro
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
JUAN DAVID AGUDELO	X		envia reporte via whatsapp
JUAN CAMILO (INGLES)	X		envia reporte via whatsapp
RONALD (INVESTIGACION)	X		envia reporte via whatsapp

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 18/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		nov 17 festivo
JUAN DAVID AGUDELO	X		nov 17 festivo
JUAN CAMILO RAMIREZ	X		envia reporte via whatsapp
RONALD (INVESTIGACION)	X		nov 17 festivo

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de: 25/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
JUAN DAVID AGUDELO	X		envia reporte via whatsapp
JUAN CAMILO (INGLES)	X		envia reporte via whatsapp
RONALD (INVESTIGACIÓN)	X		envia reporte via whatsapp

2. Verificación de compromisos pendientes según acta anterior:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Seguimiento a la inasistencia	grupo ejecutor	los aprendices envían el soporte de la inasistencia o reportan los motivos

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald Libreros

Noviembre 5 no imparte formación por paro

Noviembre 12

INASISTENCIAS: ANA LUCIA MACIAS, BREINER LUNA, JOSELYN POLO, LEYDI LORENA FLOREZ (CALAMIDAD DOMÉSTICA), VALENTINA MORENO.

TEMA: Se termino el caso empresarial CAFECOL y se procede a trabajar en el proyecto de formacion con los grupos de proyecto

Noviembre 19

NASISTENCIAS: BREINER ALEXIS LUNA, JOSELYN SARAY POLO, SANDY JANANY RODRIGUEZ (EXCUSA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA)

Tema: se trabajó en avances del desarrollo del proyecto formativo, dando apoyo en las necesidades de cada uno de los grupos.

NOTA: hay aprendices que tienen varias inasistencias

- Breiner Alexis Luna: sep 23, oct 22, nov 12 y 19
- Joselyn Saray Polo: sep 30, oct 29, nov 12 y 19; se envia llamado de atencion

Noviembre 26

Inasistencias: Ana Lucia Macias

Llego tarde: Daniela Guayapaz y Joselin Saray Polo

Actividad: Se continua el trabajo del desarrollo del proyecto de formacion, donde los aprendices en equipos de proyecto realizan sus avances en el trabajo con el apoyo del instructor

Ada Lorena Gaviria

Noviembre 7

Inasistencias:

Karend Salcedo (sin justificación)

Anyi Natalia Herrera (soporte de atención-cita médica)
Ana Lucía Macias (enferma)

Sara Lizeth Salazar (sin justificación)

Natalia Meléndez (soporte de atención por cita médica)
Joselyn Saray Polo (sin justificación)

Se continúa con el diseño de la guía para la evaluación del desempeño donde se detalla de manera estructurada el proceso que la organización desea utilizar para medir, analizar y documentar el rendimiento laboral del colaborador durante un período específico. Se enfoca en el proyecto.

Noviembre 14

Inasistencias:

Daniela Yaguapaz (sin justificación al momento)
Sergio Londoño (sin justificación al momento)
Valentina Moreno (sin justificación al momento)
Angie Tatiana Sánchez (sin justificación al momento)

Se revisó el desarrollo del diseño de la guía para la evaluación del desempeño donde se detalla de manera estructurada el proceso que la organización desea utilizar para medir, analizar y documentar el rendimiento laboral del colaborador durante un período específico. Se enfoca en el proyecto. Se realiza retroalimentación para sus respectivos ajustes y se brinda un espacio para el avance del proyecto general y entrega de este.

Noviembre 21

21 de noviembre ficha 2999159
Inasistencias:

MARIANA BANGUERA NUÑEZ (sin excusa aún)

KENYI ALEXANDRA JARAMILLO SERNA (presenta excusa)
LIZBETH ALEXANDRA PIANDA JIMENEZ (sin excusa aún)

En grupos abordaron el avance del proyecto para la entrega y sustentación final. Se continuó sobre el informe de resultados del proceso de evaluación donde se presenta la concertación y análisis de planes de mejoramiento de acuerdo con los posibles resultados del proceso evaluativo.

Se realiza llamado de atención a la aprendiz Angie Tatiana Sánchez por las inasistencias consecutivas y aunque presenta soporte de los anteriores días, la del día 14 de noviembre no tiene justificación. Se copia al correo de la gestora

Noviembre 28

Inasistencias:

Valentina Moreno (sin justificación aún)
Sergio Londoño (sin justificación aún)
Natalia Meléndez (sin justificación aún)
Sara Salazar (sin justificación aún)
Breiner Alexis (sin justificación aún)
Karend Salcedo (sin justificación aún)
Bleidy Vásquez (sin justificación aún)

Se socializó el diseño del programa de evaluación del desempeño enfocado a las empresas del proyecto y los informes respectivos que se generan como planes de mejoramiento de acuerdo con el proceso realizado. Se hizo retroalimentación de este a cada grupo.

En grupos de trabajo presentan los retos sobre los temas de Afiliación a seguridad social, luego presento video sobre tipos de inducción: https://www.youtube.com/watch?v=vk1Dmiou5qc, luego inicio presentación sobre plan de incorporación y les asigno temas para realizar trabajo colaborativo en la plantilla de plan de incorporación; inasistencias: Breiner Alexis, Bleidy Vasquez, Mariana Banguera

Noviembre 13

En los grupos de trabajo se trabaja en la estructuración del proyecto formativo; inasistencias: Angie Sanchez (cita medica y examenes), Natalia Melendez, Valentina Moreno, Breiner Luna

Noviembre 20

No se imparte formación porque estoy programada en actividad de registro calificado

Noviembre 27

Se trabaja en la finalización de la presentacion para el proyecto formativo, reviso la matriz de competencias de cada equipo de trabajo, Inasistencias: Leidy Florez

Fecha formación: 7/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: Expresiones: cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día. Expresiones formales y de amabilidad (Would you mind…?, Would you please …?, Could you please...?,
Novedades:
Inasistencia de los siguientes aprendices: Breiner luna, valeria hurtado, daniela yaguapaz, anyi herrera, karend salcedo, sara salazar, natalia melendez, ana macias, joselyn polo

Noviembre 12

Fecha formación: 12/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: taller de temas vistos hasta la fecha
Novedades:
Inasistencia de los siguientes aprendices: Leidy lorena flores, valentina moreno, joselyn polo

Fecha formación: 14/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: evaluación grupal del taller realizado en la clase anterior
Novedades:
Inasistencia de los siguientes aprendices: Angie Sanchez, Sergio Londoño, Valentina Moreno, Daniela Yaguapaz

Noviembre 14

Fecha formación: 12/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: evaluación grupal del taller realizado en la clase anterior
Novedades:
Inasistencia de los siguientes aprendices: Angie Sanchez, Sergio Londoño, Valentina Moreno, Daniela Yaguapaz,

Noviembre 19:

Fecha formación: 19/11/2025

Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: taller temas trabajados hasta la fecha
Novedades: Sin novedades
Inasistencia de los siguientes aprendices: Sandy Rodriguez, Breiner Luna

Noviembre 21: no imparte formación

Noviembre 26

Fecha formación: 26/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: solución en grupo del taller realizado en la clase anterior
Novedades: Sin novedades

Noviembre 28

Fecha formación: 28/11/2025
Duración sesión: 2:00 Horas

Temas trabajados: avance evidencia final
Novedades: Sin novedades
Inasistencia de los siguientes aprendices: Kenyi Jaramillo, Bleidy Vasquez, Sergio Londoño, Valentina Moreno, Karend Salcedo, Sara Salazar, Natalia Melendez,

Mauricio Rojas:

Noviembre 4 y 11

AVANCES IV Trim 2025 - 2999159			
Fecha	Tema	Descripción	Inasistencias
21-oct	EXCEL	Diagnóstico de Excel	KAREND NAYIVHE SALCEDO
28-oct	EXCEL	Condicionales SI	ANYI MARCELA V. - BREINER ALEXIS L. MARIURY ANDREA G. - NATALIA MELÉNDEZ
4-nov	EXCEL	Informés dinámicos (Sumas y Recuentos)	ANGIE TATIANA SÁNCHEZ - DULCE MARIA SILVA KENYI ALEXANDRA J. - VALENTINA MORENO
11-nov	EXCEL	Informés dinámicos (Max. - Min. - Promedio)	BREINER ALEXIS L. - LEYDI LORENA F. SERGIO LONDOÑO

Noviembre 18 y 25

Fecha	Tema	Descripción	Inasistencias
21-oct	EXCEL	Diagnóstico de Excel	KAREND NAYIVHE SALCEDO
28-oct	EXCEL	Condicionales SI	ANYI MARCELA V. - BREINER ALEXIS L. MARIURY ANDREA G. - NATALIA MELÉNDEZ
4-nov	EXCEL	Informés dinámicos (Sumas y Recuentos)	ANGIE TATIANA SÁNCHEZ - DULCE MARIA SILVA KENYI ALEXANDRA J. - VALENTINA MORENO
11-nov	EXCEL	Informés dinámicos (Max. - Min. - Promedio)	BREINER ALEXIS L. - LEYDI LORENA F. SERGIO LONDOÑO
18-nov	EXCEL	Quiz	0
25-nov	EXCEL	Horas Extras (Virtual)	0
2-dic	EXCEL	Asistente de Correspondencia	LIZBETH ALEXANDRA P. - MARIANA BANGUERA VALENTINA MORENO - VALERIA HURTADO

Gerardo Henao

Noviembre 10

Se aborda el tema de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, deben de realizar un cuestionario sobre esta presentación y subirla al drive, dispuesto para ello
Inasistencias Angie Tatiana sanchez, Breiner Alexis Luna, Daniela Yaguapaz

Noviembre 17 festivo

Noviembre 24:

Se realiza taller y presentación sobre la Reforma laboral; inasistencia Natalia Meléndez, Breiner Luna, Sergio Londoño, Dulce María Silva, leidy Florez

Diciembre 1

Se trabajó la última actividad fundamentos del comportamiento organizacional; esta actividad deben de realizar un cuestionario y subirlo al espacio del drive, hoy llegaron tarde Breiner luna, sergio londoño, Natalia melendez (cita médica)
Inasistencias Joselyn polo, Sara lizeth salazar, Kenyi Alexandra Jaramillo, Ana Lucía Macias
Se les envió por correo llamado de atención a Breiner Luna. Sergio Londoño, Natalia Melendez

1. Con la ficha se realizó una socialización de una actividad en casa donde se explicaban los tipos de procesos y cómo se ubican en un mapa de procesos
2. se dio una explicación de cómo se construye un mapa de procesos y una caracterización de procesos
3. se dejó una actividad en casa para realizar un mapa y una caracterización de procesos
Inasistencias: Anyi vidal

Noviembre 24 y Diciembre 1

Se inicia la construcción de la evidencia para el proyecto: mapa del proceso y caracterización del proceso de talento humano y se hizo revisión de la evidencia de la misma

Ronald Libreros

Noviembre 10

Se trabaja en el método científico y su aplicabilidad en situaciones cotidianas. Se contextualizan los diagnósticos qué realizaron en las empresas en el marco del proceso de investigación y la importancia de la adecuada observación y definición del problema para que esas propuestas respondan realmente a los requerimientos de la empresa. Inasistencia: Angie Sanchez

Noviembre 24

Se trabaja en el tema concerniente a la búsqueda de información en bases de datos especializadas: concepto y tipos de bases de datos, estructuracion de ecuaciones de búsqueda de información, técnicas para la realización de búsquedas de información y matriz de consolidación de búsqueda de información (bitácora)

Diciembre 1

Se trabajó el tema de proyectos de investigación: concepto de proyecto, etapas (diagnóstico, planeación, ejecución, evaluación y cierre). Importancia de la identificación del problema en proyectos y árbol de problemas

4. Novedades de aprendices:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Bleidy Stefania Vasquez cc 1192831925 Aprendiz de traslado	Monica Alexander	Con base en la confirmación del instructor Cristian Salinas del CGTS y la autorización del coordinador Jorge Olivares, se procede a evaluar el rap pendiente ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y

		CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL 

Aprendiz de traslado ficha 2925119 Bleidy Stefania Vasquez c.c 1192831925 Pública

MP Monica Alexander Palomino

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Christian Andrés Salinas Romero

CC: Bleidy Stefannia Vasquez Puerta

Jue 16/10/2025 11:30

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 14/10/2035 11:30

Buen dia Sr Christian, en calidad de gestora de la ficha 2999159 del CBI de Palmira -TGO GESTION DE TALENTO HUMANO, donde actualmente la aprendiz en mencion se encuentra culminando la formacion, luego del traslado que hizo del CGTS en el 2024; me permito solicitarle comedidamente gestionar la evaluacion del siguiente resultado de aprendizaje el cual fue cursado con usted por la aprendiz :

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

Quedo atenta a sus comentarios, gracias por su valiosa colaboracion

Monica Alexander P.
Centro de Biotecnologia Industrial - Instructora
malexander@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 30 No 40 - 25

Aprendiz de traslado ficha 2925119 Bleidy Stefania Vasquez c.c 1192831925 Pública

Christian Andrés Salinas Romero
Para: Monica Alexander Palomino
CC: Leidy Carolina Vega Vasquez; Alvaro Gomez Medina
Jue 16/10/2025 16:27

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 14/10/2035 16:27

Buena tarde Sra. Mónica Alexander palomino

Cordial saludo,

Dando respuesta a su mensaje, le informo que la aprendiz en mención si cumplió con todos los resultados de aprendizaje incluyendo el mencionado anteriormente.

En su momento se evaluaron en sofia plus.

Intente evaluarlo por acá el resultado que esta pendiente pero ya no aparece la aprendiz asociada a la ficha debido al traslado.

Respetosamente le sugiero si lo pueden evaluar por su centro, estaré pendiente a sus comentarios.

Cordialmente.

...

Aprendiz de traslado ficha 2925119 Bleidy Stefania Vasquez c.c 1192831925 Pública Resumir

Monica Alexander Palomino
Para: Jorge Enrique Olivares G
Responder Responder a todos Reenviar
Jue 13/11/2025 11:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 11/11/2035 11:36

Ingeniero buen dia, de acuerdo a lo conversado con ud. en reunion de desarrollo curricular procedo a evaluar el rap que esta pendiente : ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL , considerando que el instructor Cristian Andres Salinas del CGTS manifiesta que el aprendiz lo aprobó y que él lo evaluo pero como tal no figura en sofia plus

Ficha de caracterización* 2998159-GESTION DEL TALENTO HUMANO

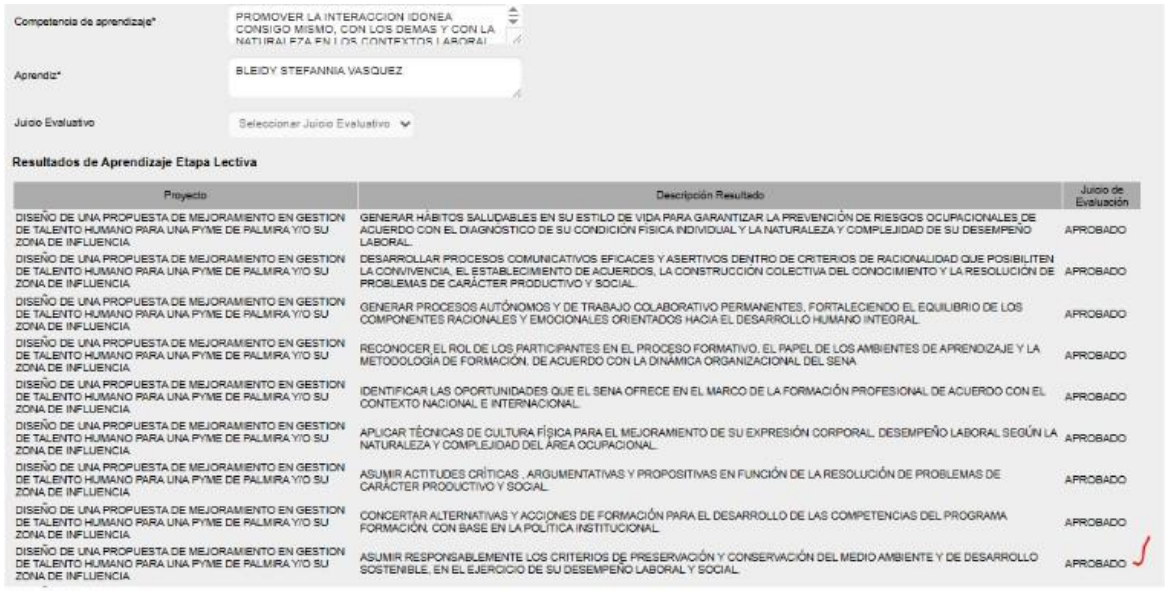
Competencia de aprendizaje* PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL

Aprendiz* BLEIDY STEFANNIA VASQUEZ

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO

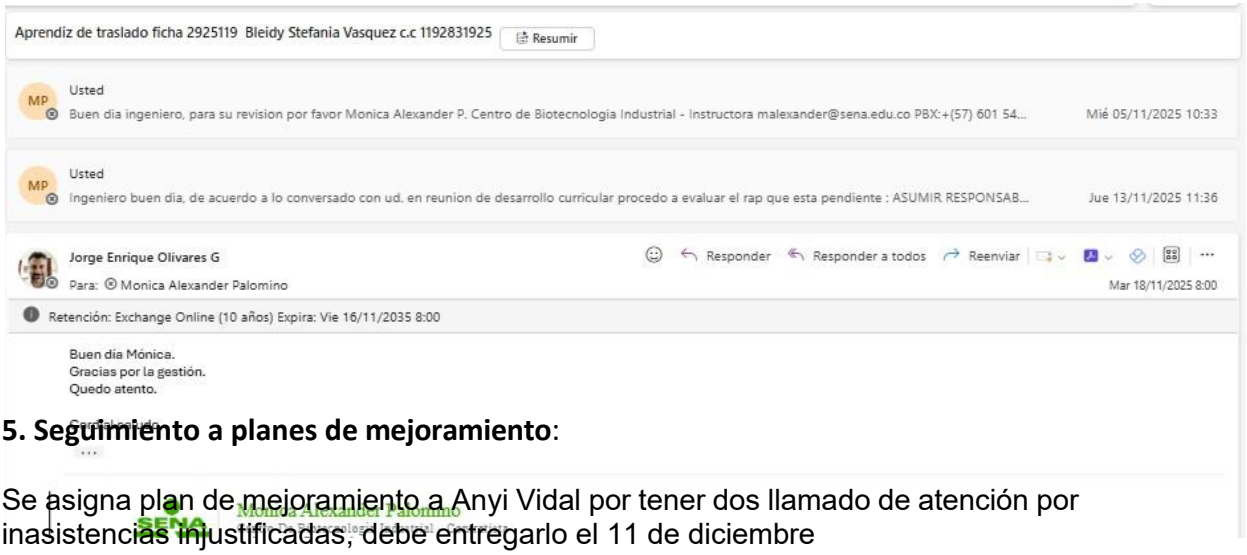


Competencia de aprendizaje*	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL
Aprendiz*	BLEIDY STEFANNIA VASQUEZ
Juicio Evaluativo	Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICO DE SU CONDICION FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN GESTION DE TALENTO HUMANO PARA UNA PYME DE PALMIRA Y/O SU ZONA DE INFLUENCIA	ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	APROBADO

Gracias por la atencion prestada, de igual manera esta informacion se incluye en el acta del mes de noviembre 2025 de esta ficha 2999159.



Aprendiz de traslado ficha 2925119 Bleidy Stefania Vasquez c.c 1192831925 Resumir

Usted
Buen dia ingeniero, para su revision por favor Monica Alexander P. Centro de Biotecnologia Industrial - Instructora malexander@sena.edu.co PBX:+(57) 601 54... Mié 05/11/2025 10:33

Usted
Ingeniero buen dia, de acuerdo a lo conversado con ud. en reunion de desarrollo curricular procedo a evaluar el rap que esta pendiente : ASUMIR RESPONSAB... Jue 13/11/2025 11:36

Jorge Enrique Olivares G
Responder | Responder a todos | Reenviar
Para: Monica Alexander Palomino
Mar 18/11/2025 8:00
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 16/11/2035 8:00

Buen dia Mónica.
Gracias por la gestión.
Quedo atento.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento:

Se asigna plan de mejoramiento a Anyi Vidal por tener dos llamado de atención por inasistencias injustificadas, debe entregarlo el 11 de diciembre
Las aprendices Angie Sanchez y Anyi Vidal deben presentarse a bienestar el 18 de noviembre con el padrino Julian Maya para acompañamiento por plan de mejoramiento actitudinal
El 20 de noviembre, se asigna plan de mejoramiento al aprendiz Breiner Luna por tener dos llamados de atención por inasistencias injustificadas, debe entregarlo el 12 de diciembre

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El dia 5 de noviembre no se imparte formación por paro de actividades.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor de la ficha sigue comprometido con la mejora continua del proceso formativo en beneficio de los aprendices.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Hacer seguimiento inasistencias: Angie Tatiana Sanchez, Sergio Londoño, Angie Vidal, Natalia Melendez, Breiner Luna	Noviembre 2025	Grupo ejecutor Ficha 2999159	

2999159

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adel Lorena Cauna	CBI	Si	N/A	
Monica Alvarado	CBI	Si	N/A	
Mauricio R.	CBI	Si	—	
Francia Jaramillo	CBI	Si	—	Francia J.
Gerardo A. Hanco	CBI	Si	—	Gerardo A. Hanco
	CBI	Si	—	
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084V02

ACTA No.11		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para desarrollo curricular del mes de noviembre, grupo ejecutor de la ficha 3066196 PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL TALENTO HUMANO.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 2 de diciembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos reunión equipo ejecutor.
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices
5. Seguimiento a planes de mejoramiento
6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 3066196 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:20 se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores
1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de 03/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
MARTHA LUCÍA AGUDELO	X		
OSCAR RONALD LIBREROS	x		
MÓNICA ALEXANDER	X		
GERARDO HENAO	X		

BRIALLAN SOTO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de 10/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
MARTHA LUCÍA AGUDELO	X		
OSCAR RONALD LIBREROS	x		
MÓNICA ALEXANDER	X		
GERARDO HENAO	X		
BRIALLAN SOTO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de 17/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
MARTHA LUCÍA AGUDELO	X		
OSCAR RONALD LIBREROS	x		
MÓNICA ALEXANDER	X		
GERARDO HENAO	X		
BRIALLAN SOTO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de 24/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
MARTHA LUCÍA AGUDELO	X		
OSCAR RONALD LIBREROS	x		
MÓNICA ALEXANDER	X		
GERARDO HENAO	X		
BRIALLAN SOTO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

2. Verificación de compromisos reunión

No había actividades o compromisos pendientes.

3. Reporte de cada uno de los instructores

MARTHA LUCIA AGUDELO

3 de noviembre Festivo

10 de noviembre
Se continúa con el plan de trabajo anual proyectado para el 2026 donde se deben tener en cuenta los documentos ya realizados, matriz de peligros, EPP, Matriz legal, inspecciones de seguridad, con esa información van a realizar el Plan de trabajo anual y el plan de capacitación.

17 de noviembre
Festivo

24 de noviembre
No se realiza formación por calamidad de la instructora.

OSCAR RONALD LIBREROS

11 de noviembre

NASISTENCIAS: ANYI CAROLINA GOMEZ (PRESENTO EXCUSA), MARIA FERNANDA RUIZ, SARAY TOVAR, TATIANA SERNA.

TEMAS: Se trabajo el desarrollo de artículos varios del Código sustantivo del trabajo y se asiste a una charla en el auditorio referente a la etapa productiva con el equipo de contratación de aprendices a cargo de María del Rosario Herrera.

25 de noviembre
Inasistencias: CINDY CAROLA HURTADO, JEFFERSON VIERA (ENFERMO)
Tema: se realizó la última sesión de la temática relacionada con contrato de trabajo, donde de forma individual los aprendices sustentaron algunos artículos del CST en mesa redonda, donde se aclararon dudas y se tocaron temas del día a día en el mundo empresarial basado en experiencias generales

MÓNICA ALEXANDER

7 de noviembre
Inasistencias: manuela Cruz (incapacidad), Jenny Ospina (tercera falta sin justificación, voy a enviar llamado de atención), Saray Martínez y samuel Peña.
Realizan presentación de cartelera sobre casos prácticos del reglamento interno, como aplicarlo y cuál es el beneficio para el empleado. Luego realizo presentación sobre el contrato laboral y tipos de contrato.

18 de noviembre
Se realizó evaluación y exposiciones pendiente sobre los tipos de contrato laboral.

21 de noviembre
Se realizó proceso de recuperación

28 de noviembre
Inasistencias: Leidy López, Tatiana Serna, Manuela Cruz, Paula Valencia, Kelly Angulo, Carolina Gómez, Leidy Valdez, Saray Martínez, Samuel Peña y Jhon Edwar García. Se trabaja sobre reglamento de trabajo interno en las empresas del proyecto.

GERARDO HENAO

6 de noviembre
Se trabajó sobre los tipos de pruebas a realizar en el proceso de selección.

13 de noviembre
Se trabajó sobre las etapas de la entrevista

20 de noviembre
Se desarrolló las modalidades de la entrevista

27 de noviembre
Se define el perfil del del entrevistador para un proceso de selección óptimo BRIALLAN

SOTO

ADA LORENA GAVIRIA

1 de noviembre
Inasistencias: Germán Camilo Gómez (excusa), Saray Martínez (incapacidad), Leidy López (incapacidad), Tatiana Cristina Serna (Justificación).
Se realizó exposiciones sobre las evaluaciones de desempeño de 360 grados y escala gráficas. Donde se aborda con un ejercicio y se retroalimenta.

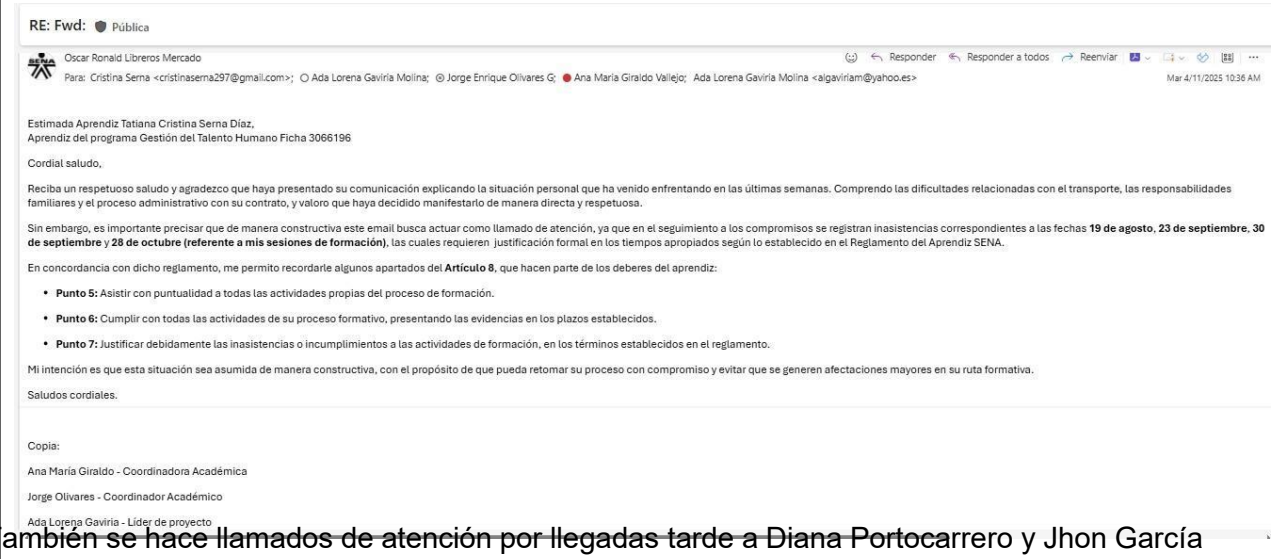
8 de noviembre
Inasistencias: Saray Tovar (incapacidad), Manuela Cruz, Paula Valencia, Verónica Rojas, Saray Martínez (incapacidad), Samuel Peña, María Fernanda Ruíz.
Se realizó exposiciones sobre las evaluaciones basadas en incidentes críticos y método de escala de rangos. Donde se aborda con un ejercicio y se retroalimenta.

15 de noviembre
Inasistencia:0
Se realizó exposiciones sobre la evaluación de pares y por resultados. Donde se aborda con un ejercicio y se retroalimenta.

22 de noviembre
Inasistencias: Jefferson Viera, Andrés Felipe Agucho, Jenni Marcela Ospina (incapacidad), Verónica Rojas, Leidy López (excusa), samuel peña.
Se realizó exposiciones sobre método de autoevaluación y por comités. Donde se aborda con un ejercicio y se retroalimenta.

29 de noviembre
Inasistencias: Germán Camilo Gómez (calamidad), Geraldyne Hernández(excusa)
Se realizó exposiciones sobre evaluación del cliente o externa y evaluación continua. Donde se aborda con un ejercicio y se retroalimenta.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: Se realizó llamado de atención a la aprendiz Tatiana Cristina Serna por parte del Instructor Oscar Ronald Libreros.



RE: Fwd: Pública

Oscar Ronald Libreros Mercado — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mar 4/11/2025 10:36 AM

Para: Cristina Serna <cristinaserna297@gmail.com>; Ada Lorena Gaviria Molina; Jorge Enrique Olivares G; Ana María Giraldo Vallejo; Ada Lorena Gaviria Molina <algaviriam@yahoo.es>

Estimada Aprendiz Tatiana Cristina Serna Díaz,
Aprendiz del programa Gestión del Talento Humano Ficha 3066196

Cordial saludo,

Reciba un respetuoso saludo y agradezco que haya presentado su comunicación explicando la situación personal que ha venido enfrentando en las últimas semanas. Comprendo las dificultades relacionadas con el transporte, las responsabilidades familiares y el proceso administrativo con su contrato, y valoro que haya decidido manifestarlo de manera directa y respetuosa.

Sin embargo, es importante precisar que de manera constructiva este email busca actuar como llamado de atención, ya que en el seguimiento a los compromisos se registran inasistencias correspondientes a las fechas **19 de agosto**, **23 de septiembre**, **30 de septiembre** y **28 de octubre (referente a mis sesiones de formación)**, las cuales requieren justificación formal en los tiempos apropiados según lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.

En concordancia con dicho reglamento, me permito recordarle algunos apartados del **Artículo 8**, que hacen parte de los deberes del aprendiz:

- **Punto 5:** Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.
- **Punto 6:** Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias en los plazos establecidos.
- **Punto 7:** Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de formación, en los términos establecidos en el reglamento.

Mi intención es que esta situación sea asumida de manera constructiva, con el propósito de que pueda retomar su proceso con compromiso y evitar que se generen afectaciones mayores en su ruta formativa.

Saludos cordiales.

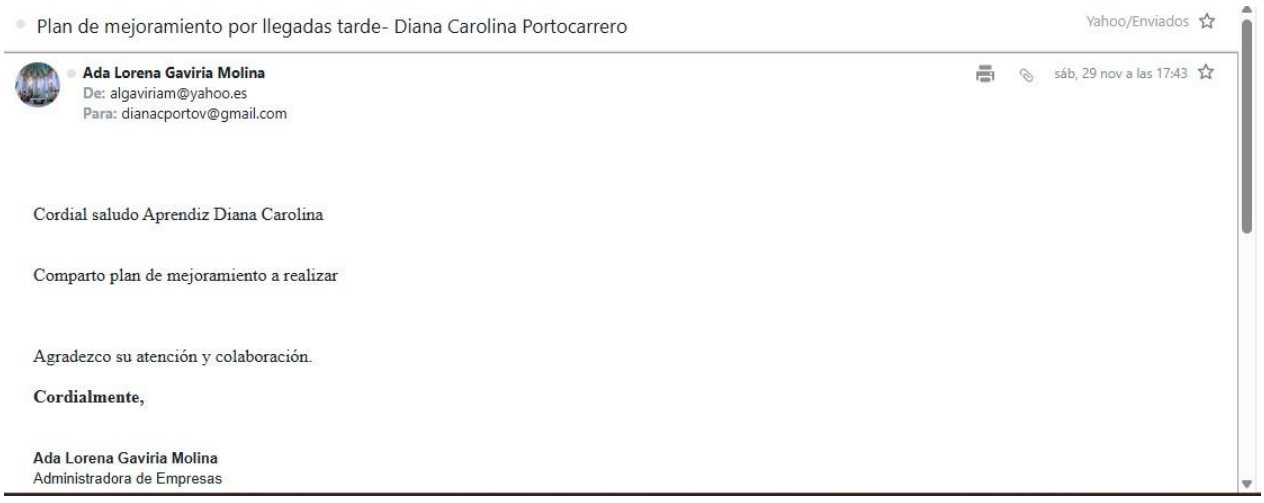
Copia:

Ana María Giraldo - Coordinadora Académica

Jorge Olivares - Coordinador Académico

Ada Lorena Gaviria - Líder de proyecto

También se hace llamados de atención por llegadas tarde a Diana Portocarrero y Jhon García con plan de mejoramiento.



Plan de mejoramiento por llegadas tarde- Diana Carolina Portocarrero — Yahoo/Enviados

Ada Lorena Gaviria Molina
De: algaviriam@yahoo.es
Para: dianacportov@gmail.com

sáb, 29 nov a las 17:43

Cordial saludo Aprendiz Diana Carolina

Comparto plan de mejoramiento a realizar

Agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente,

Ada Lorena Gaviria Molina
Administradora de Empresas



Plan de mejoramiento - Jhon García Cuero

Yahoo/Enviados

Ada Lorena Gaviria Molina
De: algaviriam@yahoo.es
Para: jhonedwarbuenaventura@gmail.com

sáb, 29 nov a las 17:40

Cordial saludo Aprendiz Jhon García

Adjunto plan de mejoramiento a realizar por llegadas tarde.

Agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente,

Ada Lorena Gaviria Molina
Administradora de Empresas
Magíster en Gerencia de Proyectos

6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

7. Proposiciones y Varios

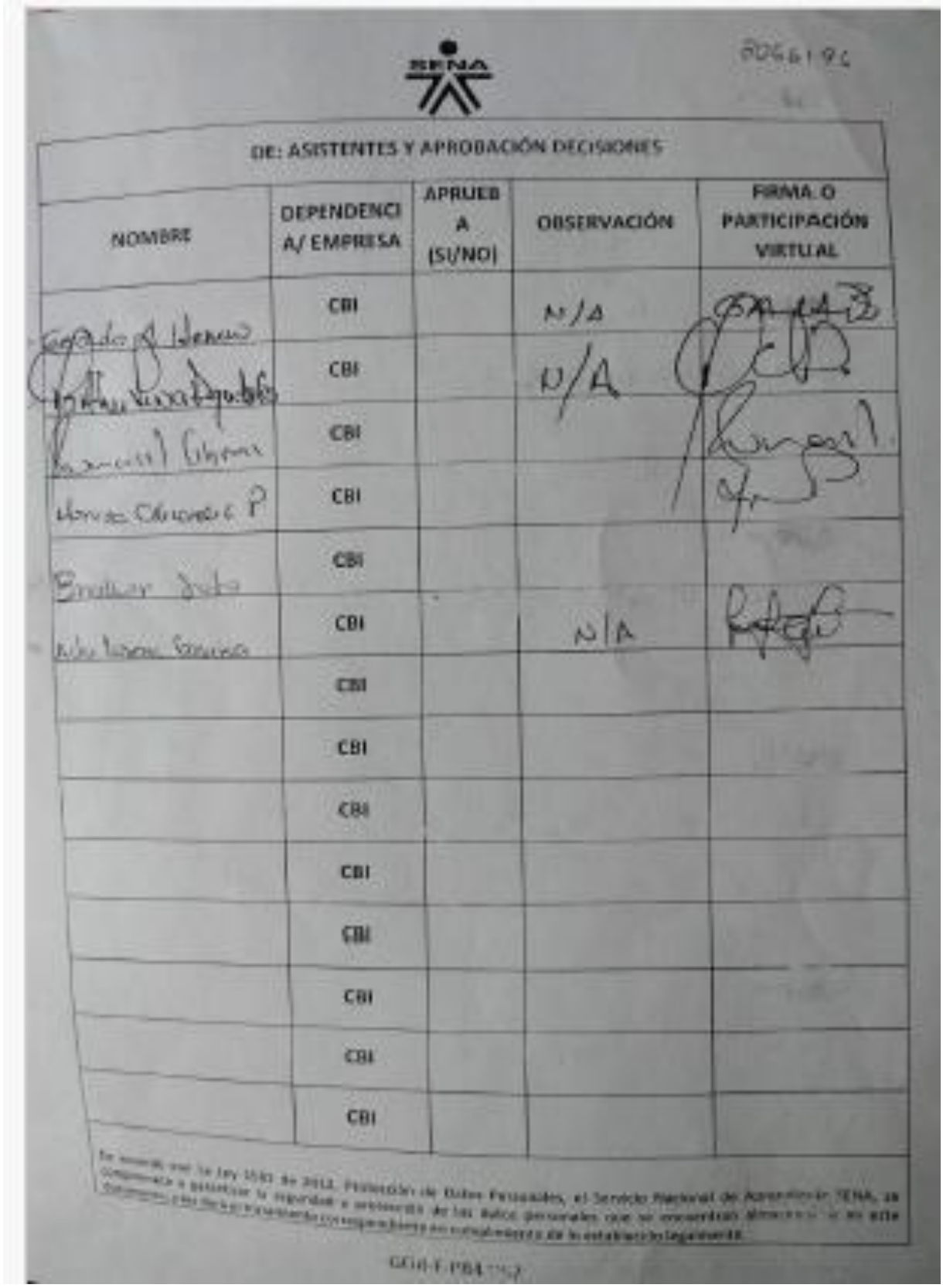
Continuar con el seguimiento a las inasistencias de los aprendices y los soportes que indica el reglamento.

CONCLUSIONES

La ficha presenta buen avance, sin embargo, los aprendices Johan Sebastián Quenguan, Tatiana Cristina Serna y Jhon García requieren mayor compromiso en formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Hacer seguimiento a las insistencias	Diciembre 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	CBI		N/A	
	CBI		N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI		N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

ACTA No.05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular mes de noviembre, grupo ejecutor de la ficha 3235617 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 2 de diciembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos reunión equipo ejecutor.
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices
5. Seguimiento a planes de mejoramiento
6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 3235617 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:20 se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores
1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de 04/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
VIVIANA TELLO	X		
MAURICIO ROJAS	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
SIMÓN DAVID JIMENEZ	X		

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de 11/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
VIVIANA TELLO	X		
MAURICIO ROJAS	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
SIMÓN DAVID JIMENEZ	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de 18/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
VIVIANA TELLO	X		
MAURICIO ROJAS	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
SIMÓN DAVID JIMENEZ	X		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de 25/11/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
VIVIANA TELLO	X		
MAURICIO ROJAS	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
SIMÓN DAVID JIMENEZ	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		

2. Verificación de compromisos reunión

Seguimiento a las inasistencias, donde los aprendices envían soportes o reportes de este.

3. Reporte de cada uno de los instructores

OSCAR RONALD LIBREROS

6 de noviembre
Inasistencias: Brayan Estiven Acevedo
Tema: Se trabajó en equipos el taller denominado Concepto de Empresa donde los aprendices deben presentar un mapa conceptual como evidencia adicional deben hacer entrega vía email de un ensayo del tema.
Las aprendices: Kelly Johana García y Kevin Ceballos no regresaron a formación y los compañeros argumentan que no van a volver.

20 de noviembre
No se imparte formación porque estaba programada actividad de registro calificado.

27 de noviembre
Inasistencias: Paola Andrea Cuero (excusa), Isabella Castrillón, Laura Johana cárdenas, Thalya Camargo, Víctor Manuel Caicedo
TEMA: se está trabajando el caso empresarial CAFECOL en grupos de cinco personas, donde se abordan diferentes conceptos empresariales en general.

NATALIE ELIZABETH TREJO
7 de noviembre
La instructora no impartió formación por una situación personal.

14 de noviembre Inasistencia:
Todos asistieron.
se trabajó el acuerdo 001 de 2024 criterios para la organización de los archivos. Se explicó cómo diligenciar el rótulo para describir unidades de conservación y el formato único de inventario documental FUID para realizar transferencias documentales.

21 de noviembre
Inasistencias: Isabella Castrillón, Isabella González.
se explicó sobre qué es documentar procesos, las clases de documentos y cómo se realiza la codificación. Se explicó la estructura de un procedimiento y se solicitó realizar un procedimiento para la organización de las historias laborales

28 de noviembre
Se trabajó en el procedimiento para la organización de las historias laborales, se les aclaró las dudas e inquietudes para su elaboración.

SIMÓN DAVID JIMENEZ

5 de noviembre
No se imparte formación por actividad de paro.

12 de noviembre
Inasistencias: LISBETH CAROLINA SANTANDER y PAOLA ANDREA CUERO JARAMILLO

Temas trabajados:
Articles review group practce
Articles worksheet
Articles invasion kahoot Articles
wayground evaluation

19 de noviembre
Asistió la totalidad de la ficha.
Temas trabajados:
Articles gimkit practiceSimple present practiceSimple present group practiceSimple present find the mistake group practice

26 de noviembre
Asistió la totalidad de la ficha.
Temas trabajados:
Simple present kahoot
Simple present individual speaking practice

03 de diciembre
Asistió la totalidad de la ficha.
Temas trabajados:
Toma de evidencia final a nivel individual con cada aprendiz.

VIVIANA TELLO
4 de noviembre
Inasistencias: Maria Leonela Guerrero (Envía excusa a WhatsApp por caída de árboles en el municipio donde vive)
Isabella Castrillon (Sin Excusa)
Se realizan actividades de aprendizaje relacionadas con la socialización por equipos de trabajo del tema: Reclutamiento del Personal.
La ficha recibe una charla en el auditorio sobre Contrato Laboral dictada por la coordinación GAE.

11 de noviembre
Inasistencias: Daniela Velez (Sin Excusa)
Se realizan definición de perfiles según las empresas didácticas.

18 de noviembre
Se inicia diseño de vacantes por equipos de trabajo de las empresas didácticas.

MAURICIO ROJAS

1 de noviembre
Inasistencias: DANNA SOFÍA G. ISABELA CASTRILLON JESSICA ALEJANDRA G.- LAURA JOHANA C. WILLIAM DAVID M.
Exposiciones Sobre IA (Leonardo Ai + SUNO AI)

8 de noviembre
Inasistencias: JESSICA ALEJANDRA G.

Bases de Excel 01 (Fórmulas Básicas - Ordenamientos)

15 de noviembre
Inasistencias: LEIDY JOHANNA V. - LEIDY TATIANA V. MARÍA LEONELA G. PAOLA ANDREA C.
Bases de Excel 01 (Max-Min-Promedio-Contadores) Bases de Excel 02 (Formatos de Celda)

22 de noviembre
Instructor Incapacitado

29 de noviembre
Inasistencias: DANIELA ANDREA C. DANIELA VELEZ DANNA SOFIA G.LISBETH CAROLINA VICTOR MANUEL C.
Bases de Excel 02 (Referencias-Copiar y Pegar-Impresiones)

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

3 de noviembre Festivo

10 de noviembre Inasistencias:
Juliana Cárdenas
Se desarrolló una matriz para hacer una evaluación primaria de la empresa a la que se le va a desarrollar el proceso de diseño de mejoramiento de acuerdo con el proyecto formativo.

17 de noviembre Festivo

24 de noviembre
Inasistencias: Stefanía Lopez Villota, Danna Sofía Gómez (excusa)
Se había solicitado una charla sobre habilidades blandas por parte de bienestar del aprendiz que fue desarrollada ese día y se complementa la formación el diseño del manual de funciones.

4. Novedades de aprendices

El aprendiz Kevin Ramírez Ceballos manifiesta a sus compañeros que se va a retirar de la formación por carga laboral y de estudio en otra institución. Por lo que va a solicitar aplazamiento de la formación. Se ésta esperando de manera prudencial su trámite caso tal se reportaría a comité. La aprendiz Kelly Johana García tampoco regresa, según se conoce por situación financiera.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento en el mes de noviembre.

6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

7. Proposiciones y Varios

Continuar con el seguimiento a las inasistencias de los aprendices y los soportes que indica el reglamento.

CONCLUSIONES

La ficha está en el primer trimestre, sin embargo, muestra compromiso y buena actitud.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Hacer seguimiento a las insistencias	Diciembre 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

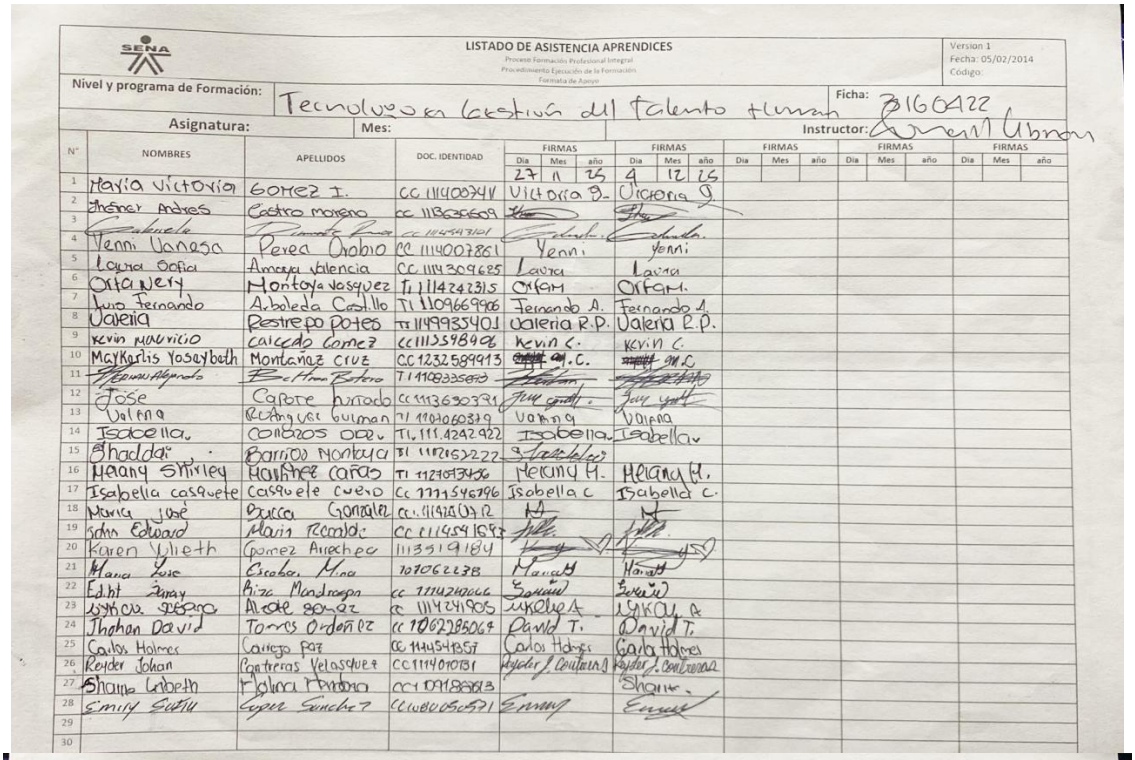
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Victoria Tello	CBI	si	—	
Daniela Gibran	CBI	si	—	
Mauricio R.	CBI	SI	—	
Natalia Forero	CBI	Si	—	
Adriana Garcia	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084 V02

2. Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.

Imagen de listados de asistencia de las fichas asignadas.
Listas de verificación.



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

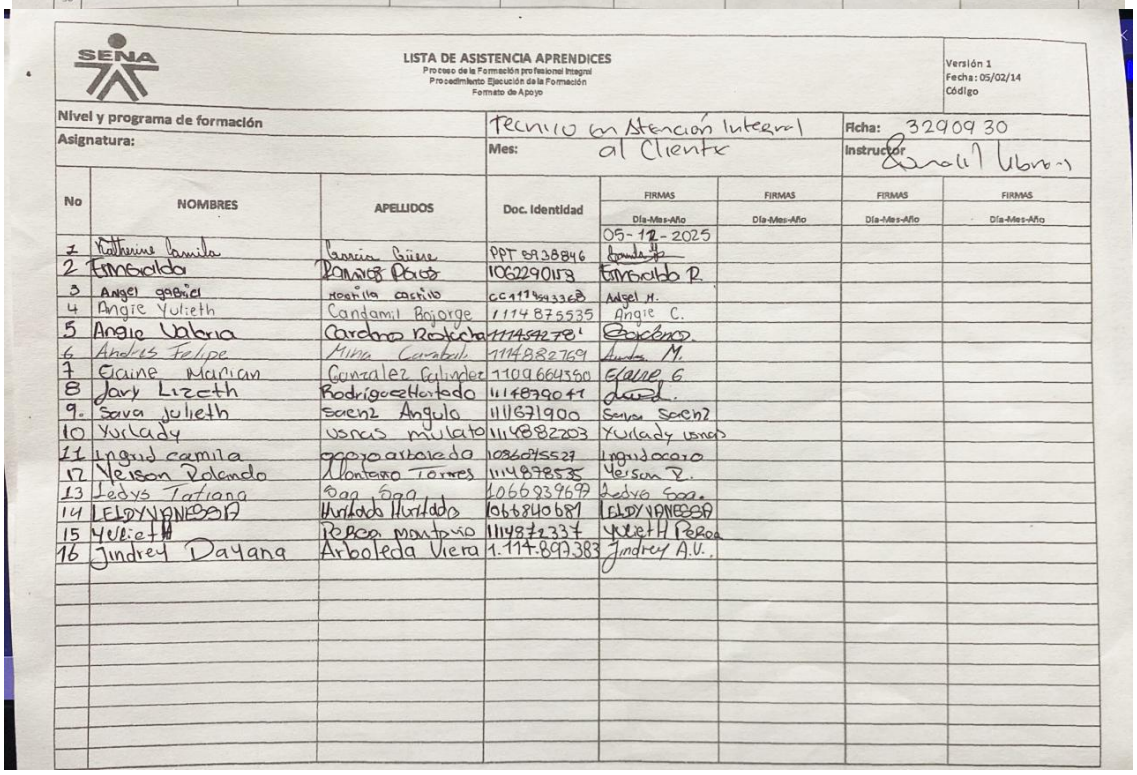
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 2160422

Asignatura: Mes: Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				27	11	25	4	12	25									
1	Maria Victoria	Gomez I.	CC 1114003411	Victoria G.			Victoria G.											
2	Jhoner Andres	Castro moreno	CC 1136															
3	Gabriela		CC 1144															
4	Yenni Vanesa	Perea Orobio	CC 1144007851	Yenni			yenni											
5	Laura Sofia	Arroyo valencia	CC 1144309685	Laura			Laura											
6	Orfa Nery	Montoya Vasquez	TI 1144242315	ORFAM			ORFAM.											
7	Juan Fernando	Arboleda Castillo	TI 1109669906	Fernando A.			Fernando A.											
8	Valeria	Restrepo Potes	TI 1149935401	valeria R.P.			Valeria R.P.											
9	Kevin Mauricio	Caicedo Gomez	CC 1113598906	Kevin C.			KEVIN C.											
10	MaryKarlis Yoseybeth	Montañez Cruz	CC 1232589913	[illegible] C.			[illegible] C.											
11	[illegible]	[illegible]	TI 1110833503	[illegible]			[illegible]											
12	Jose	Cabre hurtado	CC 1113693731	[illegible]			[illegible]											
13	Valeria	Rodriguez Guzman	TI 1104068379	Valeria			Valeria											
14	Isabella.	Cordoba Ocampo	TI. 1112424922	Isabella.			Isabella.											
15	Shadday	Barrios Montoya	TI 1112652222	[illegible]														
16	Heany Shirley	Martinez Cañas	TI 1129013436	Heany M.			Heany M.											
17	Isabella casquete	Casquete Cuevo	CC 1111546796	Isabella C			Isabella C.											
18	Maria José	Rocca Gonzalez	CC 1114240662	M			M											
19	John Edward	Maria Recalde	CC 1114541697	[illegible]			[illegible]											
20	Karen Yulieth	Gomez Arrechea	1113519184	[illegible]			[illegible]											
21	Maria Jose	Escobar Mon	1010622138	Maria M			Maria M											
22	Edhit Juray	Rios Mondragon	CC 1114240666	Juray			Juray											
23	Lykos Pedro	Alcalde Gomez	CC 1114241905	LYKOS A			LYKOS A											
24	Jhohan David	Torres Ordoñez	CC 1062285069	David T.			David T.											
25	Carlos Holmes	Carrejo Paz	CC 1144548857	Carlos Holmes			Carlos Holmes											
26	Reyder Johan	Contreras Velasquez	CC 1114010131	Reyder J. Contreras			Reyder J. Contreras											
27	Shaina Lizbeth	Valencia Arboleda	CC 1144188813				Shaina.											
28	Emily Estiu	Lopez Sanchez	CC 1144054521	Emily			Emily											
29																		
30																		



LISTA DE ASISTENCIA APRENDICES

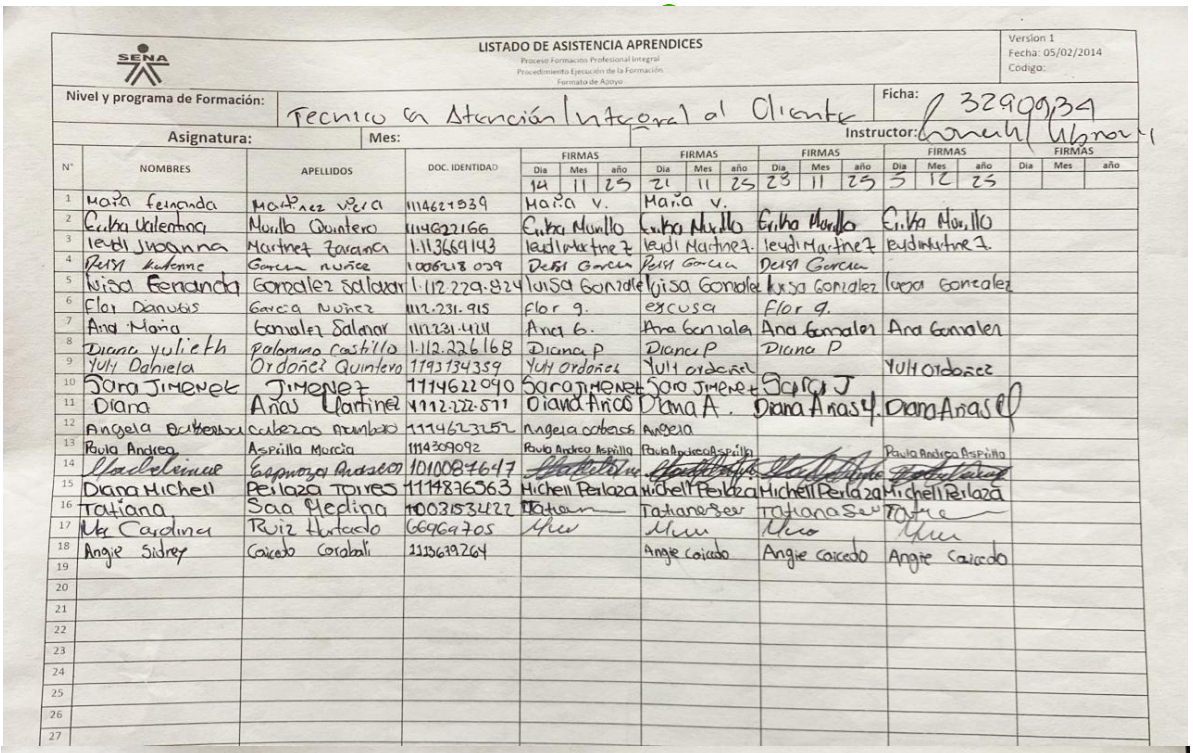
Proceso de la Formación profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/14
Código

Nivel y programa de formación: Tecnico en Atención Integral al Cliente Ficha: 3290930

Asignatura: Mes: Instructor:

No	NOMBRES	APELLIDOS	Doc. Identidad	FIRMAS Día-Mes-Año	FIRMAS Día-Mes-Año	FIRMAS Día-Mes-Año	FIRMAS Día-Mes-Año
				05-12-2025			
1	Katherine Camila	Garcia Giron	PPT 8938846				
2	Fernanda	Ramirez Pardo	1062290113	Fernanda R.			
3	Angel gabriel	Moreno castro	CC 1144943363	Angel M.			
4	Angie Yulieth	Candamil Bojorge	1114875535	Angie C.			
5	Angie Valeria	Cardona Rojas	1114592781	Cardona			
6	Andres Felipe	Mina Caraballo	1114882769	Andres M.			
7	Elaine Marian	Gonzalez Calvinder	1109664550	Elaine G			
8	Jary Lizeth	Rodriguez Hurtado	1114890411	Jary			
9	Sara Julieth	Saenz Angula	1111671900	Sara Saenz			
10	Yurlady	Varas mulato	1114882203	Yurlady Varas			
11	Ingrid camila	Agapo arboleda	1086075527	Ingrid agapo			
12	Yerson Rolando	Montaño Torres	1114878535	Yerson R.			
13	Ledys Tatiana	Baq Baq	1066839679	Ledys Baq.			
14	LELDY VANESSA	Hurtado Hurtado	1066840681	LELDY VANESSA			
15	Yuliet H	Perea montaño	1114872337	Yuliet H Perea			
16	Jindrey Dayana	Arboleda Viera	1.114.877.383	Jindrey A.V.			



SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Técnico en Atención Integral al Cliente

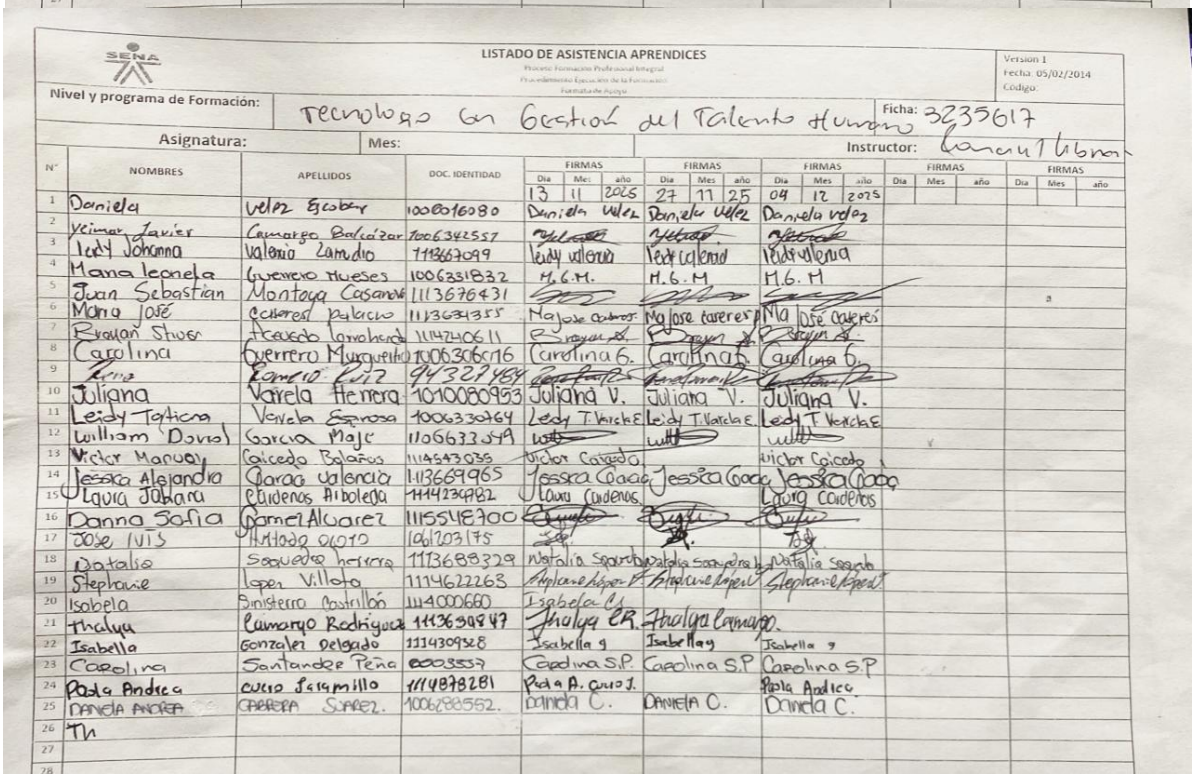
Ficha: 3290934

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				14	11	25	21	11	25	23	11	25	5	12	25			
1	Maria Fernanda	Martinez Vera	1114627939	Maria V.			Maria V.											
2	Erika Valentina	Murillo Quintero	1144622166	Erika Murillo			Erika Murillo			Erika Murillo			Erika Murillo					
3	Leydi Johanna	Martinez Zavaleta	1.113669143	leydi Martinez			leydi Martinez			leydi Martinez			leydi Martinez					
4	Deisy Katerine	Garcia nuñez	1006218039	Deisy Garcia			Deisy Garcia			Deisy Garcia								
5	Luisa Fernanda	Gonzalez salazar	1.112.229.824	Luisa Gonzalez			Luisa Gonzalez			Luisa Gonzalez			Luisa Gonzalez					
6	Flor Danubis	Garcia Nuñez	1112.231.915	Flor 9.			excusa			Flor 9.								
7	Ana Maria	Gonzalez Salazar	1112314114	Ana G.			Ana Gonzalez			Ana Gonzalez			Ana Gonzalez					
8	Diana yulieth	Palomino Castillo	1.112.226168	Diana P			Diana P			Diana P								
9	Yuli Daniela	Ordoñez Quintero	1193134359	Yuli Ordoñez			Yuli ordoñez						Yuli ordoñez					
10	Sara Jimenez	Jimenez	1114622090	Sara Jimenez			Sara Jimenez			Sara J								
11	Diana	Anas Martinez	1112.222.571	Diana Anas			Diana A.			Diana Anas Y.			Diana Anas C.					
12	Angela Catherine	Cabezas Arambulo	1114623152	Angela cabezas			Angela											
13	Paula Andrea	Aspilla Marcia	1114339092	Paula Andrea Aspilla			Paula Andrea Aspilla						Paula Andrea Aspilla					
14	Isabel Cristina	Espinoza Andrade	1010087647															
15	Diana Michell	Perlaza Torres	1114836563	Michell Perlaza			Michell Perlaza			Michell Perlaza			Michell Perlaza					
16	Tatiana	Saa Medina	1002153422	Tatiana			Tatiana Saa			Tatiana Saa			Tatiana					
17	Ma Carolina	Ruiz Tabares	66964705	Mau			Mau			Mau			Mau					
18	Angie Sidney	Caicedo Caraballi	1113619264				Angie Caicedo			Angie Caicedo			Angie Caicedo					
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		



SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnologo en Gestion del Talento Humano

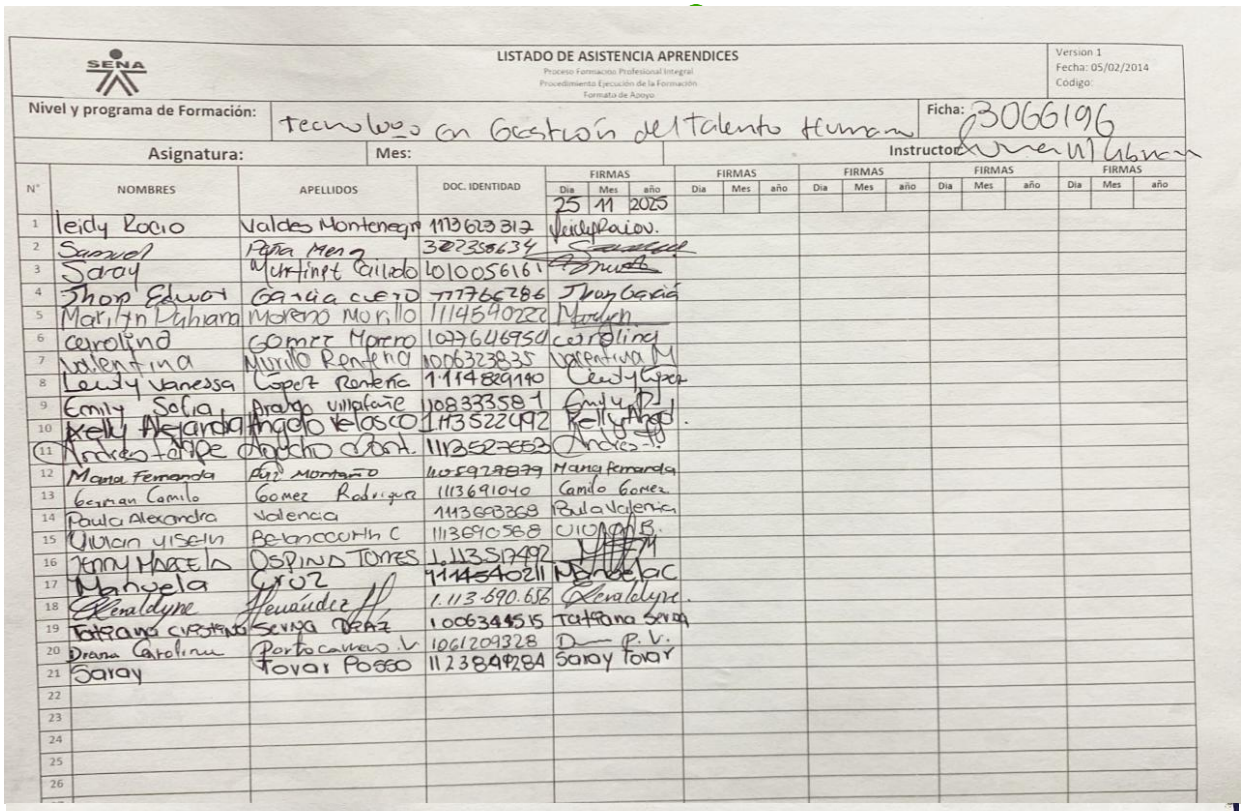
Ficha: 3235617

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				13	11	2025	27	11	25	04	12	2025						
1	Daniela	Velez Escobar	1006016080	Daniela Velez			Daniela Velez			Daniela velez								
2	Keimar Javier	Camargo Balcazar	1006342557															
3	Leidy Johanna	Valencia Zamudio	1113667099	leidy valencia			leidy valencia			leidy valencia								
4	Maria leonela	Guerrero Nieves	1006331832	M.G.M.			M.G.M.			M.G.M.								
5	Juan Sebastian	Montoya Casarez	1113676431															
6	Maria José	Caseres palacio	1113634355	Maria caseres			Maria caseres			Maria caseres								
7	Brayan Stiver	Acevedo Larrahondo	1114240611															
8	Carolina	Guerrero Murguelhio	1006306716	Carolina G.			Carolina G.			Carolina G.								
9	Lina	Roncio Ruiz	94321484															
10	Juliana	Varela Herrera	1010080953	Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.								
11	Leidy Tatiana	Varela Espinosa	1006330164	Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.								
12	William Daniel	Garcia Maje	1006332499															
13	Victor Manuel	Caicedo Balanos	1114543035	Victor Caicedo						Victor Caicedo								
14	Jessica Alejandra	Garcia Valencia	1113669965	Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia								
15	Laura Juliana	Cardenas Arboleda	1114234982	Laura Cardenas						Laura Cardenas								
16	Danna Sofia	Gomez Alvarez	1115548700															
17	Jose Luis	Montoya Olaya	1061203175															
18	Natalia	Segueda herrera	1113689329	Natalia Segueda			Natalia Segueda			Natalia Segueda								
19	Stephanie	Lopez Villota	1114622263	Stephanie López			Stephanie López			Stephanie López								
20	Isabela	Sinisterra Castrillón	1114000660	Isabela C.														
21	Thaliya	Camargo Rodriguez	1113698447	Thaliya CR.			Thaliya Camargo.											
22	Isabella	Gonzalez Delgado	1114309528	Isabella G			Isabella G			Isabella G								
23	Carolina	Santander Peña	0003557	Carolina S.P.			Carolina S.P.			Carolina S.P.								
24	Paola Andrea	Cueto Sarmiento	1114878281	Paola A. Cueto						Paola Andrea								
25	DANIELA ANDREA	CABRERA SUAREZ.	1006288552.	Daniela C.			DANIELA C.			Daniela C.								
26	Th																	
27																		
28																		



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

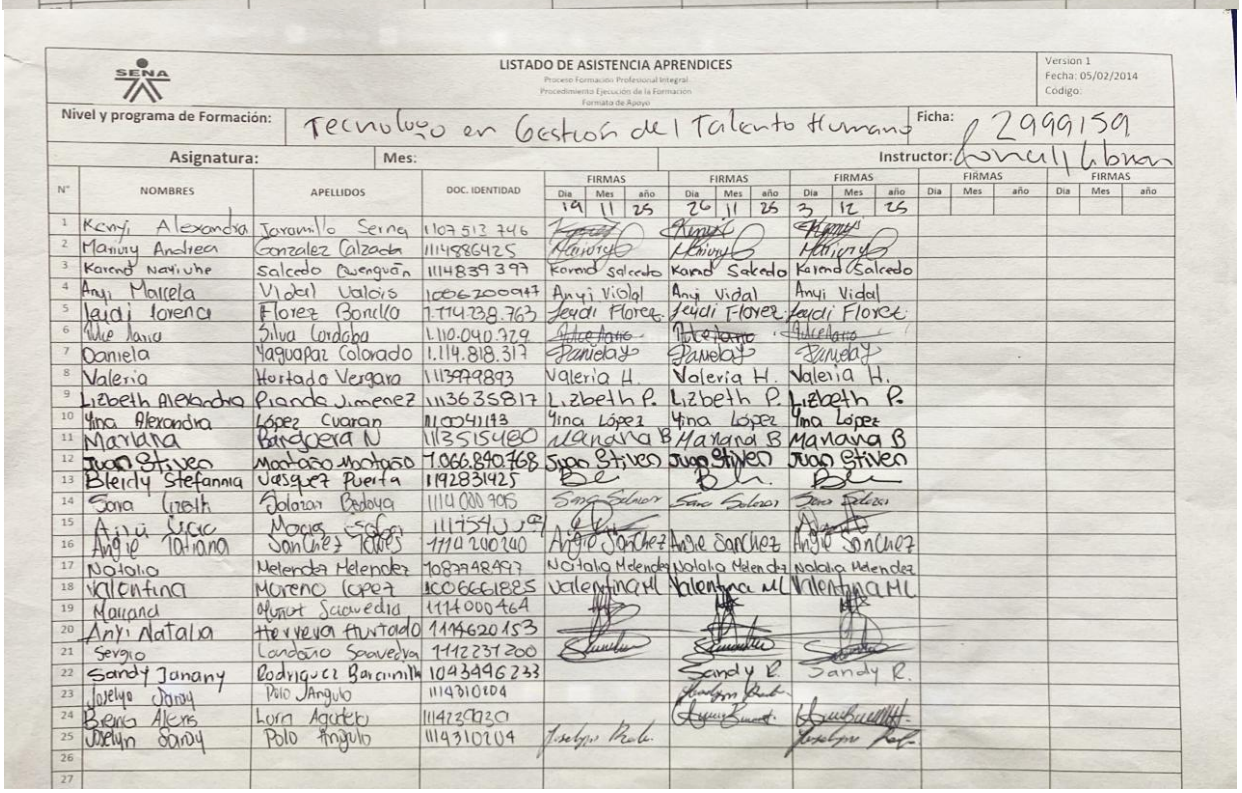
Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3066196

Asignatura: Mes: Instructor: Lorena M Lobaton

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				25	11	2025												
1	leidy Rocio	Valdes Montenegro	1113623317															
2	Samuel	Pena Mena	3022358634															
3	Saray	Martinez Collado	1010056161															
4	Shop Edwar	Garcia cueto	1117767786															
5	Marilyn Luhana	Moreno Murillo	1114590220															
6	carolind	Gomez Moreno	1077646950															
7	Valentina	Murillo Renteria	1006323835															
8	Leidy Vanessa	Lopez Renteria	1.114889140															
9	Emily Sofia	Araujo villafane	1083335891															
10	Kelly Alejandra	Angulo velasco	1143522492															
11	Andres Felipe	Ochoa Cabrera	1123527553															
12	Maria Fernanda	Paz Montano	1015979879															
13	Germain Camilo	Gomez Rodriguez	1113691040															
14	Paula Alexandra	Valencia	1143683868															
15	Olivian yiseth	Betancourth C	1113690588															
16	Jenny Marcela	Ospina Torres	1.113517497															
17	Manuela	Cruz	1114540211															
18	Alexandra	Hernandez	1.113.690.658															
19	Tatiana Cristina	Serna Diaz	1006344515															
20	Diana Carolina	Portocarrero V	1061209328															
21	Saray	Tovar Posso	1123849284															
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		



LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

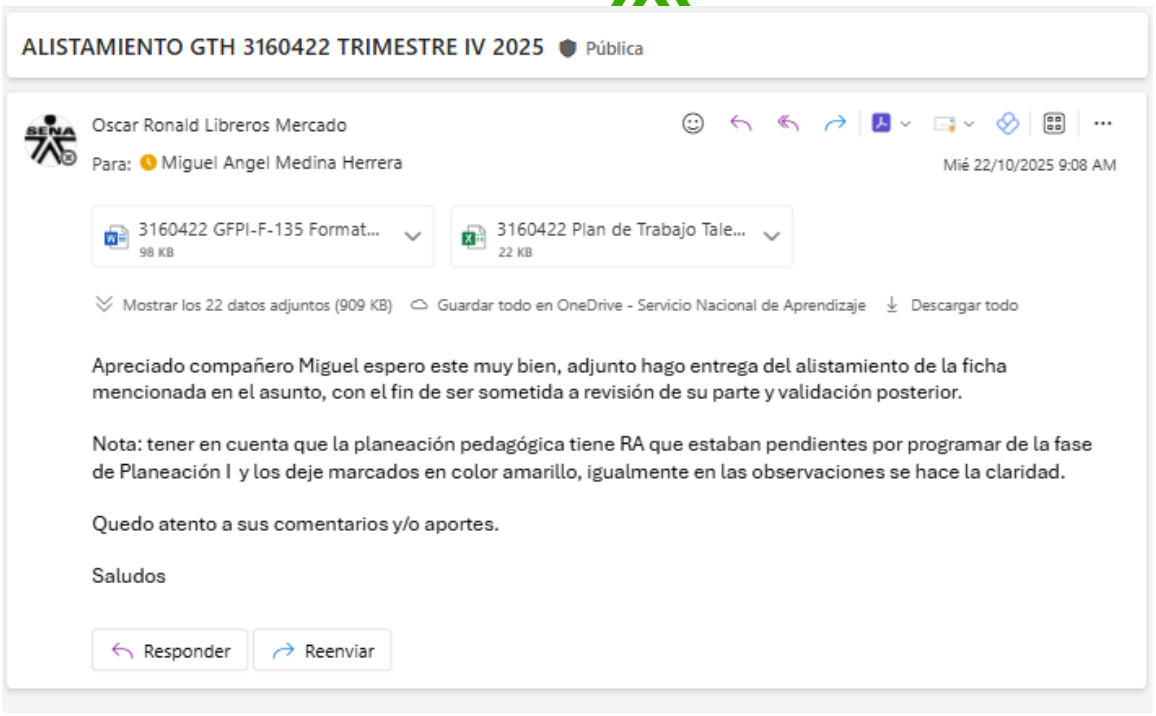
Versión 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 2999159

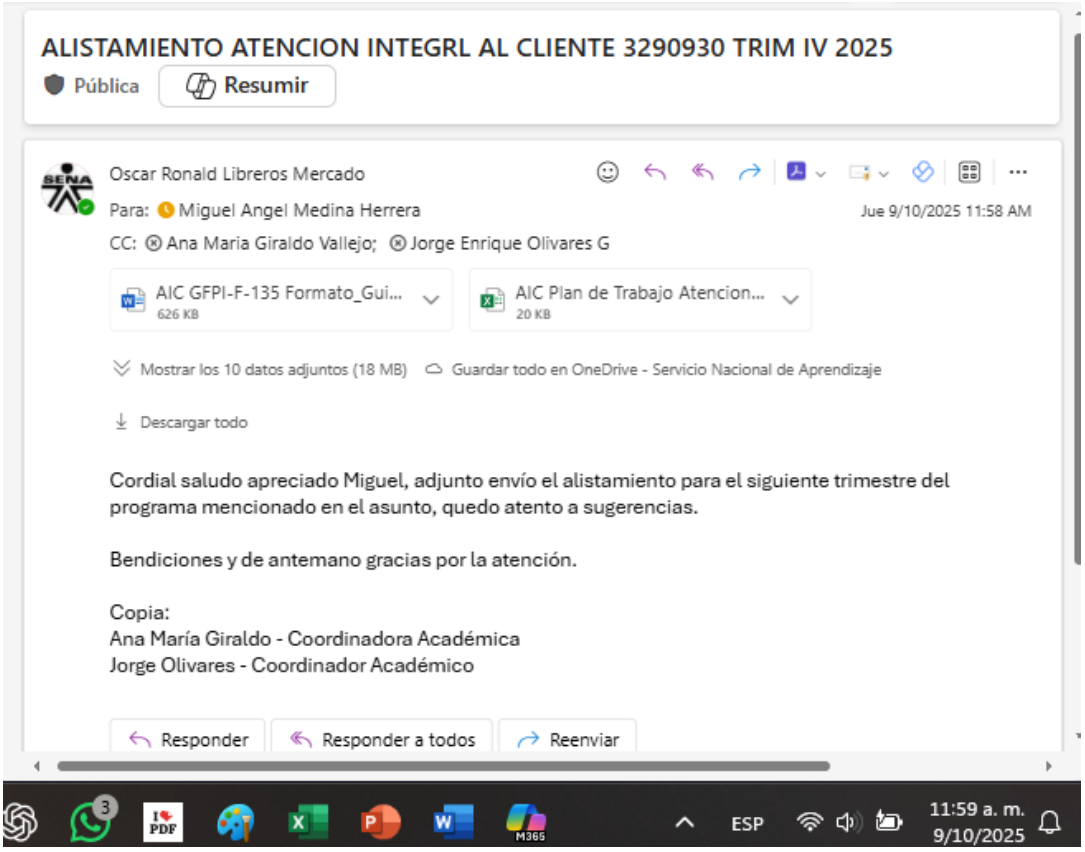
Asignatura: Mes: Instructor: Lorena M Lobaton

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				19	11	25	26	11	25	3	12	25						
1	Kenyi Alexandra	Jaramillo Serna	1107 513 746															
2	Manuly Andrea	Gonzalez Calzada	1114986425															
3	Karend Natalie	Salcedo Cuenguan	1114839397	Karend Salcedo			Karend Salcedo			Karend Salcedo								
4	Anyi Marcela	Vidal Valois	1006200947	Anyi Vidal			Anyi Vidal			Anyi Vidal								
5	laidi lorena	Florez Bonilla	1.114.738.763	Jeudi Florez			Jeudi Florez			Jaidi Florez								
6	Julie Lana	Silva Cordoba	1.110.040.729															
7	Daniela	Yaguapaz Colorado	1.114.818.317	Daniela			Daniela			Daniela								
8	Valeria	Hortado Vergara	1113979893	Valeria H.			Valeria H.			Valeria H.								
9	Lizbeth Alejandra	Pianda Jimenez	1113635817	Lizbeth P.			Lizbeth P.			Lizbeth P.								
10	Yina Alexandra	López Cuaran	1107541193	Yina López			Yina López			Yina López								
11	Mariana	Bandera N	1135154180	Mariana B			Mariana B			Mariana B								
12	Juan Stiven	Montano Montano	7.066.840.768	Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven								
13	Bleidy Stefannia	Vasquez Puerta	1192831425															
14	Sara Lizeth	Solarte Bedoya	1114 000 905															
15	Angie Tatiana	Maya Sanchez	1117541	Angie Sanchez			Angie Sanchez			Angie Sanchez								
16			1110 200 240															
17	Natalia	Melendez Melendez	1088748497	Natalia Melendez			Natalia Melendez			Natalia Melendez								
18	Valentina	Moreno Lopez	1006661885	Valentina ML			Valentina ML			Valentina ML								
19	Mariana	Muñoz Saavedra	1114000464															
20	Anyi Natalia	Hernandez Hurtado	1114620153															
21	Sergio	Londoño Saavedra	1112237200															
22	Sandy Janany	Rodriguez Barcenilla	1043496233				Sandy R.			Sandy R.								
23	Joselyn Saray	Polo Angulo	1114310104															
24	Bianca Alexis	Lora Agudelo	1114230230															
25	Joselyn Saray	Polo Angulo	1114310104															
26																		
27																		

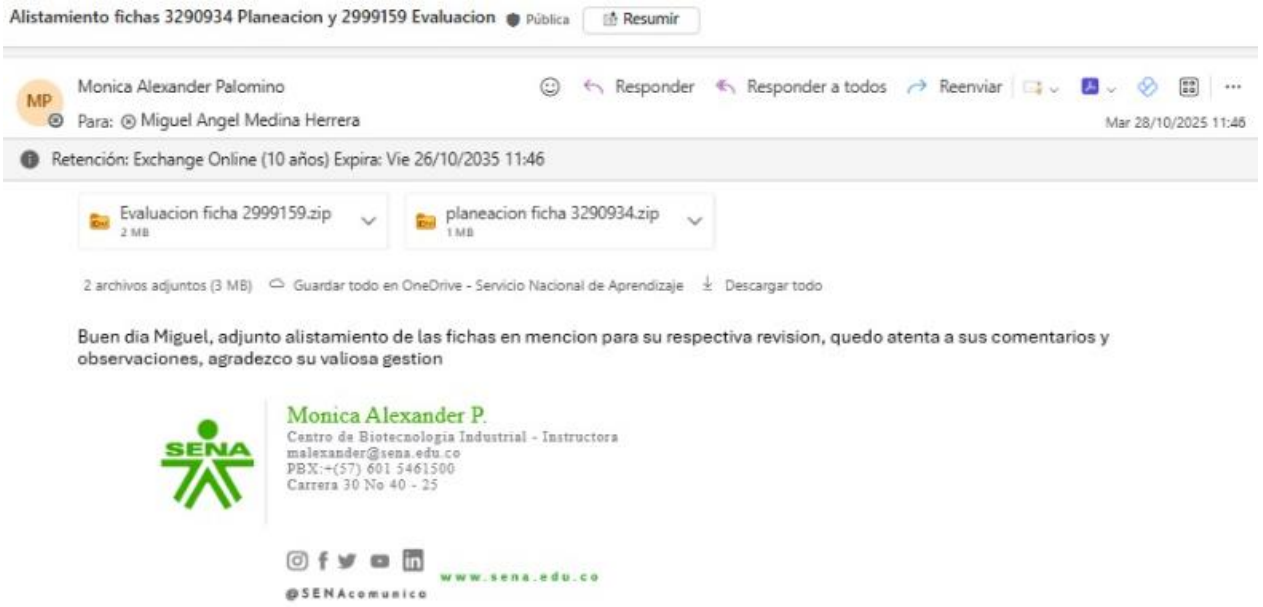
Se presenta pantallazo de entrega de alistamiento de la ficha 3160422 el 22 de octubre de 2025



Se presenta pantallazo de entrega de alistamiento de la ficha 3290930 el 9 de octubre de 2025



Se presenta pantallazo de entrega de alistamiento de las fichas 3290934 y 2999159 el 28 de octubre de 2025



Se presenta pantallazo de entrega de alistamiento de las fichas 3066196 y 3235617 el 11 de noviembre de 2025



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3290930

Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE (Florida)
Ficha: 3290930 Fase: ANÁLISIS Número de proyecto: NO SE INDICA EL NUMERO
Fecha de aplicación: 12/09/2025

Código: 135303 -01

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Ronald Libreros
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación pedagógica deben constar todas las competencias y los resultados de aprendizaje, que para la fase que se está alistando, se indican en el proyecto.
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	Se invita a planear la inducción institucional.
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Cada evidencia que se lista en GFPI-F-134 debe incluir un instrumento. Se recomienda poner nombres propios a las evidencia y a los instrumentos. Ejemplo: Cuestionario ## - Evidencia ###.
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: LAS OBSERVACIONES QUE SE HACEN NO SIGNIFICA QUE ESTÉ PENDIENTE AJUSTAR ASPECTOS. SI SE HACE LA VALORACIÓN "SI" PERO SE DEJAN OBSERVACIONES, ES SOLO PARA REFORZAR LAS ORIENTACIONES RESPECTO A ALGUNOS ASPECTOS

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3160422	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 3160422 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 112005

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO, MONICA ALEXANDER, GERARDO ANTONIO HENAO, ADA LORENA GAVIRIA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	Se recomienda conservar el estilo del formato de guía, no cambiar los margenes ni las viñetas. Fortalcer la descripción de cada actividad de aprendizaje y sus subactiviades indicándo suficientemente qué debe hacer el aprendiz y cómo lo debe hacer.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	Todas las actividades de aprendizaje que están en la planeación (columna h) son actividades de apropiación (allí no se tienen ni de contextualización ni de transferencia). Las actividades de apropiación incluyen otras subactividades que van en algunas de

17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	Constatar que se tienen las horas correctas según cada competencia y que el tiempo de trabajo independiente es solo entre el 0% y el 20% y la duración de las sesiones de formación
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general:

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Numero de Ficha: 3160422	**Proyecto: 11486G8**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO, MONICA ALEXANDER, GERARDO ANTONIO HENAO, ADA LORENA GAVIRIA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	Se recomienda conservar el estilo del formato de guía, no cambiar los margenes ni las viñetas. Fortalcer la descripción de cada actividad de aprendizaje y sus subactiviades indicándo suficientemente qué debe hacer el aprendiz y cómo lo debe hacer.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999159

Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha: 2999159 Fase: Número de proyecto:
Fecha de aplicación: 21/11/2025

Código:

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, OSCAR RONALD LIBREROS
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	

15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Numero de Ficha: 2GGG15G	**Proyecto:**	**Fase:**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, OSCAR RONALD LIBREROS		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	Todas las actividades que se tienen en la planeación en la columna H deben describirse en la guía de aprendizaje como actividades de apropiación indicándo qué hará el aprendiz y cómo lo hará.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	En la planeación pedagógica el formato ha sido modificado en sus colores de fondo, se recomienda usar el foramato en su diseño original, así como en la guía citar las imágenes que ilustran los textos.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	Se adjunta formato "GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular" aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3290934

Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Ficha: 3290934 Fase: PLANEACIÓN Número de proyecto: Propuesta de un programa de atención integral
Fecha de aplicación: 25/11/2025

Código: 135303 -01

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	

14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	NO	Revisar nombres de las actividades y tener en cuenta que lo actitudinal, procedimental y actitudinal valorativo son sub actividades
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	NO	Constatar que se tienen las horas correctas según cada competencia y que el tiempo de trabajo independiente es solo entre el 0% y el 20% y la duración de las sesiones de formación
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a fortalecer la revisón de la documentación en equipo ejecutor

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE			
Numero de Ficha: 32G0G34	**Proyecto: Propuesta de un programa de atención integral**	**Fase: PLANEACIÓN**	**Fecha: 25/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	Edith Acero Acosta, Liliana María Jaramillo Marín, Carlos Mario González Ospina		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	NO	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación (así está); pero o se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	NO	El formato GFPI-F-134 se encuentra en una versión anterior. La versión actual es 4.
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:


SENA

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3235617

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha: 3235617 Fase: ANÁLISIS Número de proyecto: 1148698
Fecha de aplicación: 25/11/2025

Código: 112005

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: ADA LORENA GAVIRIA, NATALIE ELIZABETH TREJO, OSCAR RONALD LIBREROS, AIDA VIVIANA TELLO, MAURICIO ROJAS, SIMON JIMENEZ
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación; pero no se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa. En la planeación se indican actividades que no se encuentran luego en la guía de aprendizaje
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	

13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Numero de Ficha: 3235617	**Proyecto: 1148698**	**Fase: ANÁLISIS**	**Fecha: 25/11/2025**

Instructores del equipo ejecutor:	ADA LORENA GAVIRIA, NATALIE ELIZABETH TREJO, OSCAR RONALD LIBREROS, AIDA VIVIANA TELLO, MAURICIO ROJAS, SIMON JIMENEZ

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	En las guías, como actividades de apropiación deben ir todas las actividades que se plantean en la columna h de la planeación; pero no se han descrito. Cada una de ellas debe describirse indicando claramente qué hará el aprendiz y como lo hará. De igual manera cada actividad de apropiación tiene subactividades que apuntan a lo cognoscitivo, procedimiental y actitudinal valorativo. Para el siguiente alistamiento se invita al equipo ejecutor a sesión de capacitación previa. En la planeación se indican actividades que no se encuentran luego en la guía de aprendizaje
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	Se adjunta formato "GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular" aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad de aprendizaje se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: Ana María Giraldo - Jorge Iván Cárdenas

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 3066196	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 3066196 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 21/11/2025	**Código:** 112005

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: ADA LORENA GAVIRIA, MARTHA LUCIA AGUDELO, OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO, MONICA ALEXANDER, GERARDO ANTONIO HENAO, BRIALLAN SOTO
Acompañamiento pedagógico:

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita a describir cada una de las actividades indicándo lo que el aprendiz debe hacer y como debe hacerlo e indicar los aspectos particulares de cada una de ellas

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Numero de Ficha: 3066196	**Proyecto: 1148698**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 21/11/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	ADA LORENA GAVIRIA, MARTHA LUCIA AGUDELO, OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO, MONICA ALEXANDER, GERARDO ANTONIO HENAO, BRIALLAN SOTO		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	Tener en cuenta que para cada actividad se debe indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas: Materiales de formación Material de apoyo: Evidencias de aprendizaje: Instrumentos de evaluación: Duración de la actividad: horas.
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:
Nombre:

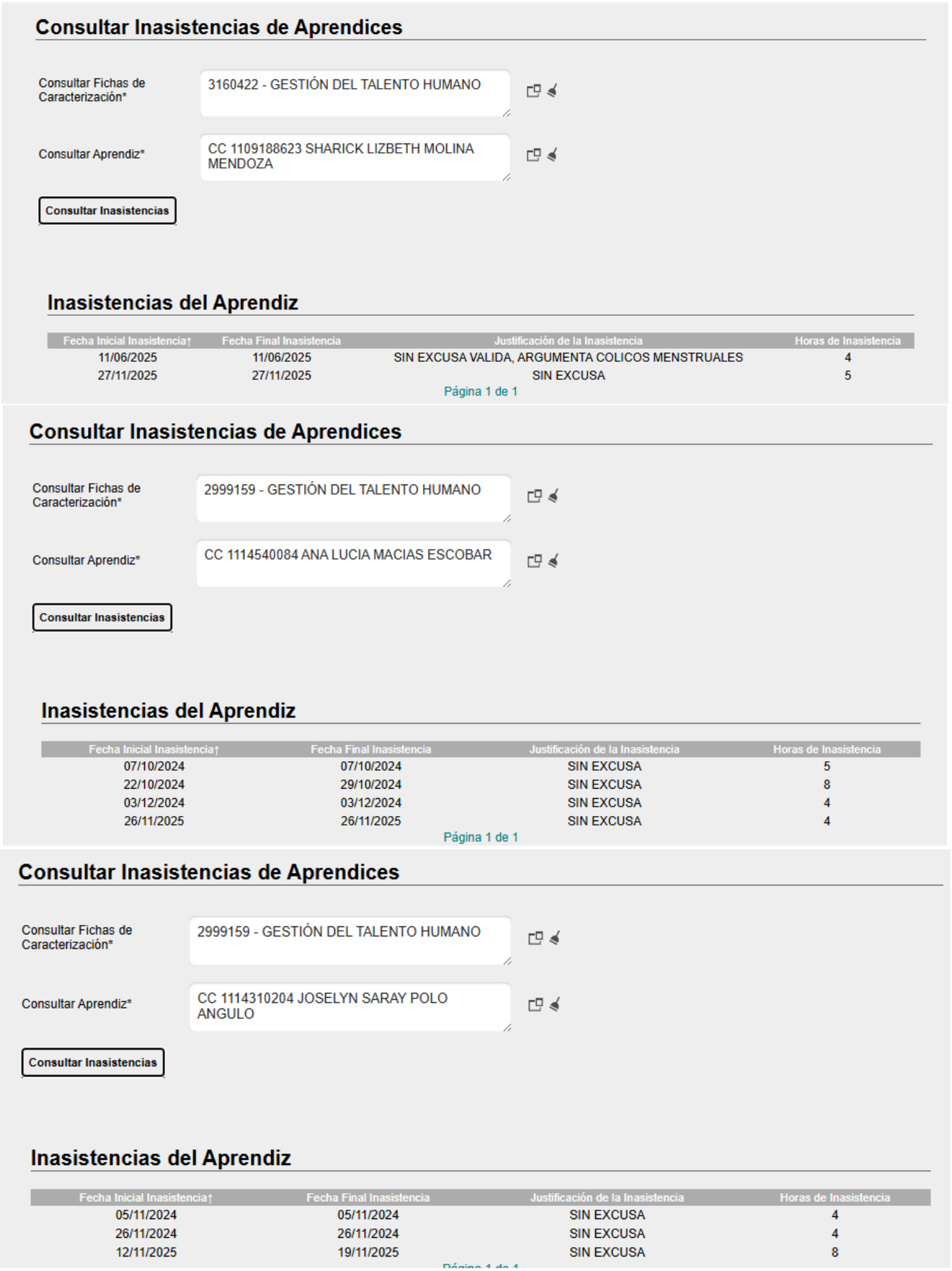
PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.
Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO:

3. Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.

Pantallazo de inasistencia de la ficha 3160422 y 2999159 en el mes de octubre-noviembre



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3160422 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz*: CC 1109188623 SHARICK LIZBETH MOLINA MENDOZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/06/2025	11/06/2025	SIN EXCUSA VALIDA, ARGUMENTA COLICOS MENSTRUALES	4
27/11/2025	27/11/2025	SIN EXCUSA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz*: CC 1114540084 ANA LUCIA MACIAS ESCOBAR

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/10/2024	07/10/2024	SIN EXCUSA	5
22/10/2024	29/10/2024	SIN EXCUSA	8
03/12/2024	03/12/2024	SIN EXCUSA	4
26/11/2025	26/11/2025	SIN EXCUSA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Consultar Aprendiz*: CC 1114310204 JOSELYN SARAY POLO ANGULO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/11/2024	05/11/2024	SIN EXCUSA	4
26/11/2024	26/11/2024	SIN EXCUSA	4
12/11/2025	19/11/2025	SIN EXCUSA	8

6/06/

Valoración de resultados de aprendizaje en la plataforma senasofiaplus

Ficha 2999159

Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de Caracterización:	2999159
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que regi
CC	1006200947	ANYI MARCELA	VIDAL VALOIS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:37 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006200947	ANYI MARCELA	VIDAL VALOIS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	03/10/2025 10:45 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006200947	ANYI MARCELA	VIDAL VALOIS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	01/12/2025 14:37 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006200947	ANYI MARCELA	VIDAL VALOIS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	03/10/2025 10:46 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006200947	ANYI MARCELA	VIDAL VALOIS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:38 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006661885	VALENTINA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:37 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006661885	VALENTINA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	03/10/2025 10:45 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006661885	VALENTINA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	01/12/2025 14:37 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006661885	VALENTINA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	03/10/2025 10:46 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1006661885	VALENTINA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:38 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1043446233	SANDY JANANY	RODRIGUEZ BARCINILLA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:37 a	CC 94473409 - OSCAR RON

Ficha 3160422

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de Caracterización:	3160422
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/02/2025
Fecha Fin:	26/02/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que regi
CC	1062285064	JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1062285064	JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1062285064	JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1030050571	EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1030050571	EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1030050571	EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107060379	VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107060379	VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107060379	VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107062238	MARIA JOSE	ESCOBAR MINA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107062238	MARIA JOSE	ESCOBAR MINA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1107062238	MARIA JOSE	ESCOBAR MINA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1103335643	HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN GUIA NIVELES OCUPACIONALES DE	APROBADO	01/12/2025 14:59 a	CC 94473409 - OSCAR RON

Ficha 3290930

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/10/2025
Ficha de Caracterización:	3290930
Código:	135303
Versión:	1
Denominación:	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	28/07/2025
Fecha Fin:	27/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que regi
CC	1007493561	DIANA MARCELA	GRUESO RODRIGUEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1062290158	ESMERALDA	RAMIREZ PEREZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1066039697	LEIDY TATIANA	SAA SAA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1066040681	LEIDY VANESSA	HURTADO HURTADO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1066045527	INGRID CAMILA	OCORO ARBOLEDA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1109664350	ELAINE MARIAN	GONZALEZ GALINDEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1111671900	SARA JULIETH	SAENZ ANGULO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114842781	ANGIE VALERIA	CARDENAS RESTROCHA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114843368	ANGEL GABRIEL	MONTILLA CASTILLO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114872337	YULIETH	PEREA MONTAÑO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114874802	MAUREN XIOMARA	ARBOLEDA RODRIGUEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	POR EVALUAR		-
CC	1114875535	ANGIE YULIETH	CANDAMIL BOJORGE	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114876429	KEVIN ANDRES	ZUÑIGA ZUÑIGA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
TI	1114878535	YEISON ROLANDO	MONTAÑO TORRES	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON
CC	1114879041	JARY LICETH	RODRIGUEZ HURTADO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SOLICITADO	APROBADO	03/10/2025 11:04 a	CC 94473409 - OSCAR RON

Ficha 3290934

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/10/2025
Ficha de Caracterización:	3290934
Código:	135303
Versión:	1
Denominación:	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	27/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juic
CC	1003153422	TATIANA	SAA MEDINA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1006239039	DEYSI KATERINE	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1010007647	MADELEINNE	ESPINOSA RIASCOS	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1112222511	DIANA	ARIAS MARTINEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1112226160	DIANA YULIETH	PALOMINO CASTILLO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1112229824	LUISA FERNANDA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1112231424	ANA MARIA	GONZALEZ SALAZAR	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1112231915	FLOR DANUBIS	GARCIA NUÑEZ	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1113633515	MARIA DEL MAR	SANDOVAL SANDOVAL	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1113649140	LEYDI JHOANNA	MARTINEZ ZARAMA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1113679264	ANGIE SIDNEY	CAICEDO CARABALI	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1114309092	PAULA ANDREA	ASPRILLA MURCIA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1114621939	MARIA FERNANDA	MARTINEZ VIERA	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1114622040	SARA	JIMENEZ CARABALI	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1114622164	ERIKA VALENTINA	MURILLO QUINTERO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO
CC	1114623252	ANGELA DAYANA	CABEZAS ARAMBURO	EN FORMACION	39754 - Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento	642970 - RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS SCHAUM	APROBADO	03/10/2025 10:54 a	CC 94473409 - OSCAR RONALD LIBRERO

Ficha 3066196

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de Caracterización:	3066196
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	14/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1006323035	VALENTINA	MURILLO RENTERIA	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA	POR EVALUAR		-
CC	1006323035	VALENTINA	MURILLO RENTERIA	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DEL LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	14/10/2025 9:17 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006323035	VALENTINA	MURILLO RENTERIA	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DEL LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:16 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006323035	VALENTINA	MURILLO RENTERIA	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	14/10/2025 9:17 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006323035	VALENTINA	MURILLO RENTERIA	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	01/12/2025 15:17 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006325967	JOHAN SEBASTIAN	QUENGUAN MARIN	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA	POR EVALUAR		-
CC	1006325967	JOHAN SEBASTIAN	QUENGUAN MARIN	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DEL LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:26 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006325967	JOHAN SEBASTIAN	QUENGUAN MARIN	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DEL LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:16 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006325967	JOHAN SEBASTIAN	QUENGUAN MARIN	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	01/12/2025 15:28 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006325967	JOHAN SEBASTIAN	QUENGUAN MARIN	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	01/12/2025 15:17 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006344515	TATIANA CRISTINA	SERNA DIAZ	EN FORMACION	2625 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS	POR EVALUAR		-

Ficha 3235617

Reporte de Juicios de Evaluación

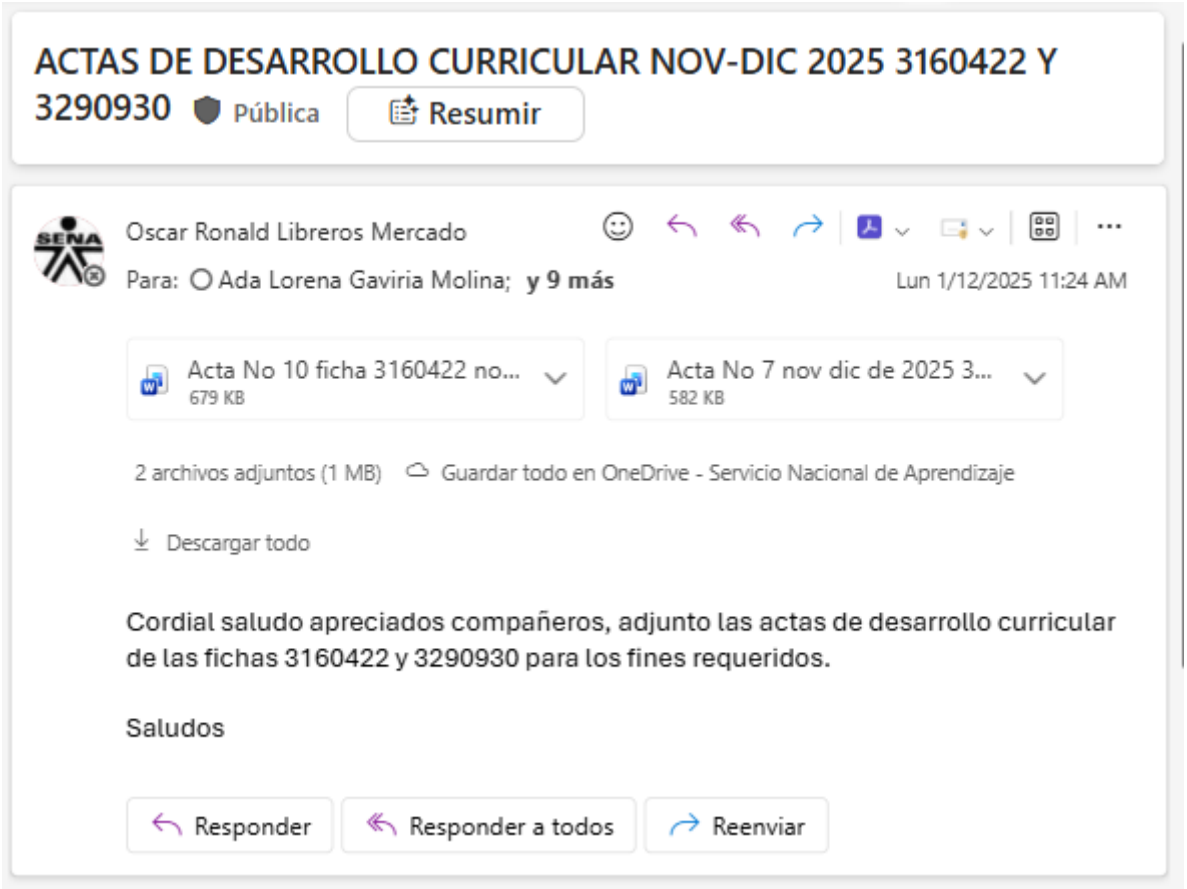
Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de Caracterización:	3235617
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/07/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
CC	1006306030	DANIELA	VELEZ ESCOBAR	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	01/12/2025 15:38 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006306030	DANIELA	VELEZ ESCOBAR	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:39 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006208552	DANIELA ANDREA	CABRERA SUAREZ	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	01/12/2025 15:38 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006208552	DANIELA ANDREA	CABRERA SUAREZ	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:39 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006306016	ASTRID CAROLINA	GUERRERO MURGUEITIO	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	01/12/2025 15:38 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006306016	ASTRID CAROLINA	GUERRERO MURGUEITIO	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:39 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006330764	LEIDY TATIANA	VARELA ESPINOSA	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	01/12/2025 15:38 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006330764	LEIDY TATIANA	VARELA ESPINOSA	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	01/12/2025 15:39 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006331832	MARIA LEONELA	GUERRERO MUESES	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLANES ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	01/12/2025 15:38 a	CC 94473409 - OSCA
CC	1006331832	MARIA LEONELA	GUERRERO MUESES	EN FORMACION	2917 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	01/12/2025 15:39 a	CC 94473409 - OSCA

4. Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación.

Se presentan Acta de reunión de Desarrollo Curricular evidenciado ***en el punto uno del informe***

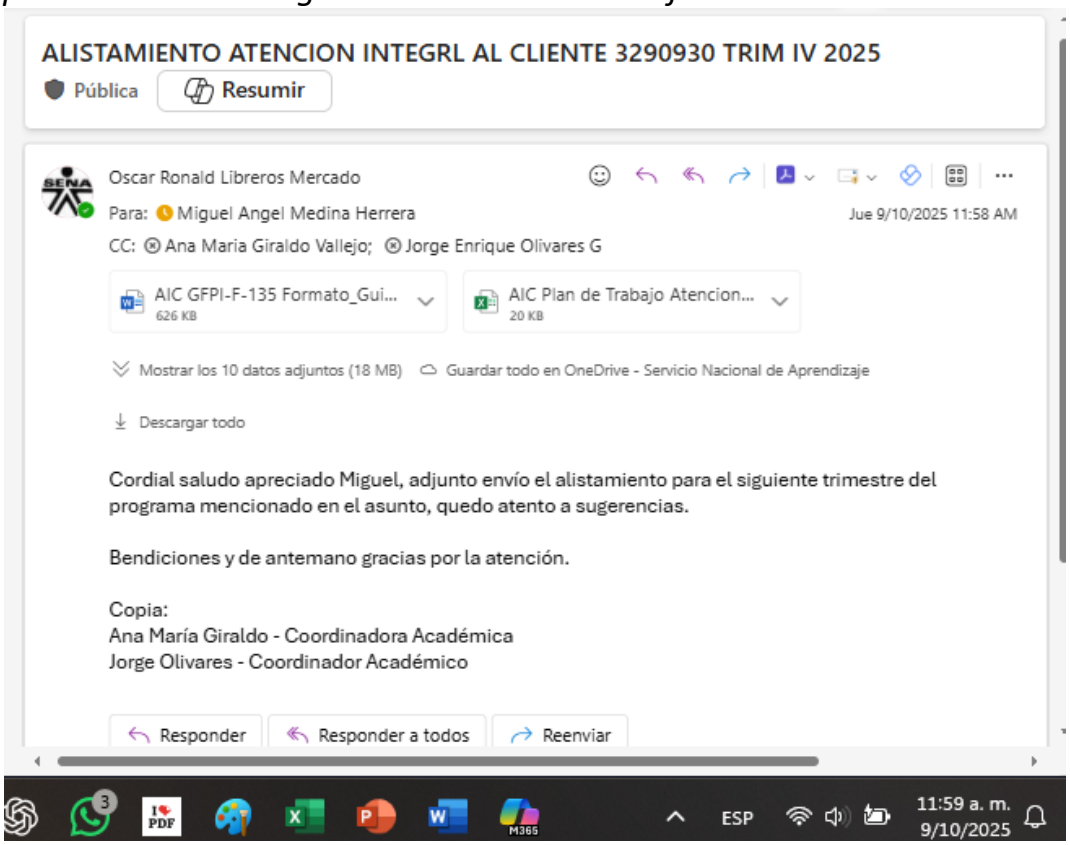
Pantallazo de envío de actas enviadas al equipo ejecutor vía email dic. 1 de 2025



Alistamiento enviado el 22 de octubre de 2025



Se presenta pantallazo de entrega de alistamiento de la ficha 3290930 el 9 de octubre de 2025



HORAS DEL MES EN CURS0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3290934 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066196 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTEN IMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,40

FICHA DE APRENDIZAJE:	3290930 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTEN IMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3373943 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160422 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTEN IMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES,, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3235617 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTEN IMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	01/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	12,00

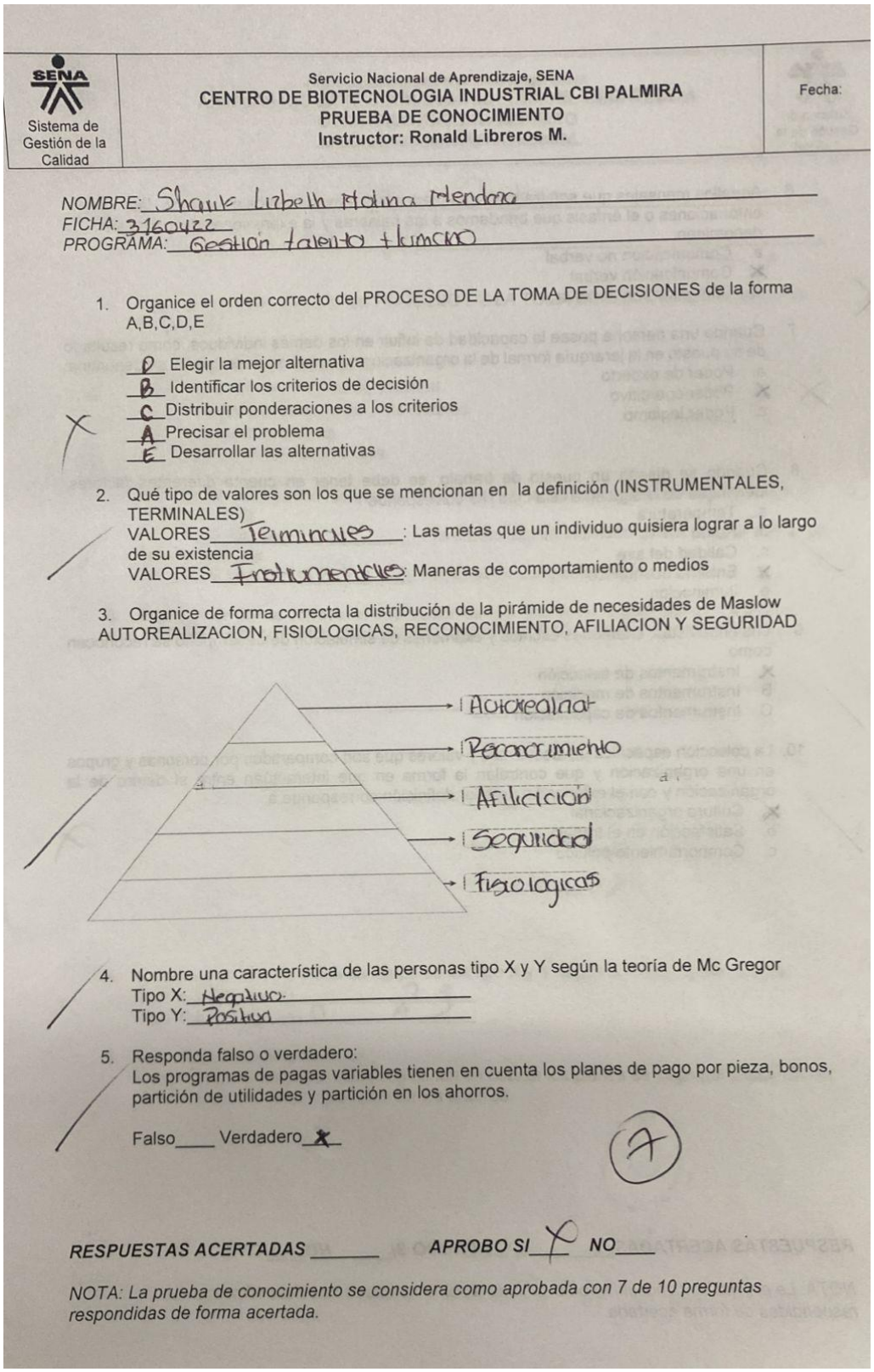
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

5. Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo

Se presenta imagen de prueba de conocimiento a la ficha 3160422 el día 4 de diciembre de 2025



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI PALMIRA
PRUEBA DE CONOCIMIENTO
Instructor: Ronald Libreros M.

Fecha:

NOMBRE: Shayle Lizbeth Molina Mendoza
FICHA: 3160422
PROGRAMA: Gestion talento humano

1. Organice el orden correcto del PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES de la forma A,B,C,D,E

D Elegir la mejor alternativa
B Identificar los criterios de decisión
C Distribuir ponderaciones a los criterios
A Precisar el problema
E Desarrollar las alternativas

2. Qué tipo de valores son los que se mencionan en la definición (INSTRUMENTALES, TERMINALES)
VALORES Terminales: Las metas que un individuo quisiera lograr a lo largo de su existencia
VALORES Instrumentales: Maneras de comportamiento o medios

3. Organice de forma correcta la distribución de la pirámide de necesidades de Maslow AUTOREALIZACION, FISIOLOGICAS, RECONOCIMIENTO, AFILIACION Y SEGURIDAD

4. Nombre una característica de las personas tipo X y Y según la teoría de Mc Gregor
Tipo X: Negativo
Tipo Y: Positivo

5. Responda falso o verdadero:
Los programas de pagas variables tienen en cuenta los planes de pago por pieza, bonos, partición de utilidades y partición en los ahorros.

Falso____ Verdadero X

7

RESPUESTAS ACERTADAS _____ APROBO SI X NO____

NOTA: La prueba de conocimiento se considera como aprobada con 7 de 10 preguntas respondidas de forma acertada.

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL CBI PALMIRA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Instructor: Ronald Libreros M.	Fecha:

6. Aquellos mensajes que son transmitidos mediante los movimientos del cuerpo, las entonaciones o el énfasis que brindamos a las palabras y la expresiones del rostro se denominan:
   a. Comunicación no verbal
   X Comunicación verbal
   c. Comunicación asertiva

7. Cuando una persona posee la capacidad de influir en los demás individuos, como resultado de su puesto en la jerarquía formal de la organización en la que se desempeña, se denomina:
   a. Poder de experto
   X Poder coercitivo
   c. Poder legitimo

8. Cuando se diseña un puesto de trabajo, se debe tener en cuenta diferentes factores, identifique de la siguiente lista cual NO corresponde
   a. Temperatura
   b. Ruido
   c. Calidad del aire
   X Entorno económico
   e. Iluminación

9. Las entrevistas, exámenes escritos y exámenes de simulación de desempeño se reconocen como:
   X Instrumentos de selección
   B. Instrumentos de medición
   C. Instrumentos de capacitación

10. La colección específica de las normas y valores que son compartidos por personas y grupos en una organización y que controlan la forma en que interactúan entre sí dentro de la organización y con el exterior. La anterior definición corresponde a:
    X Cultura organizacional
    b. Satisfacción en el trabajo
    c. Comportamiento político

RESPUESTAS ACERTADAS _____ APROBO SI____ NO____

NOTA: La prueba de conocimiento se considera como aprobada con 7 de 10 preguntas respondidas de forma acertada.

6. Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.

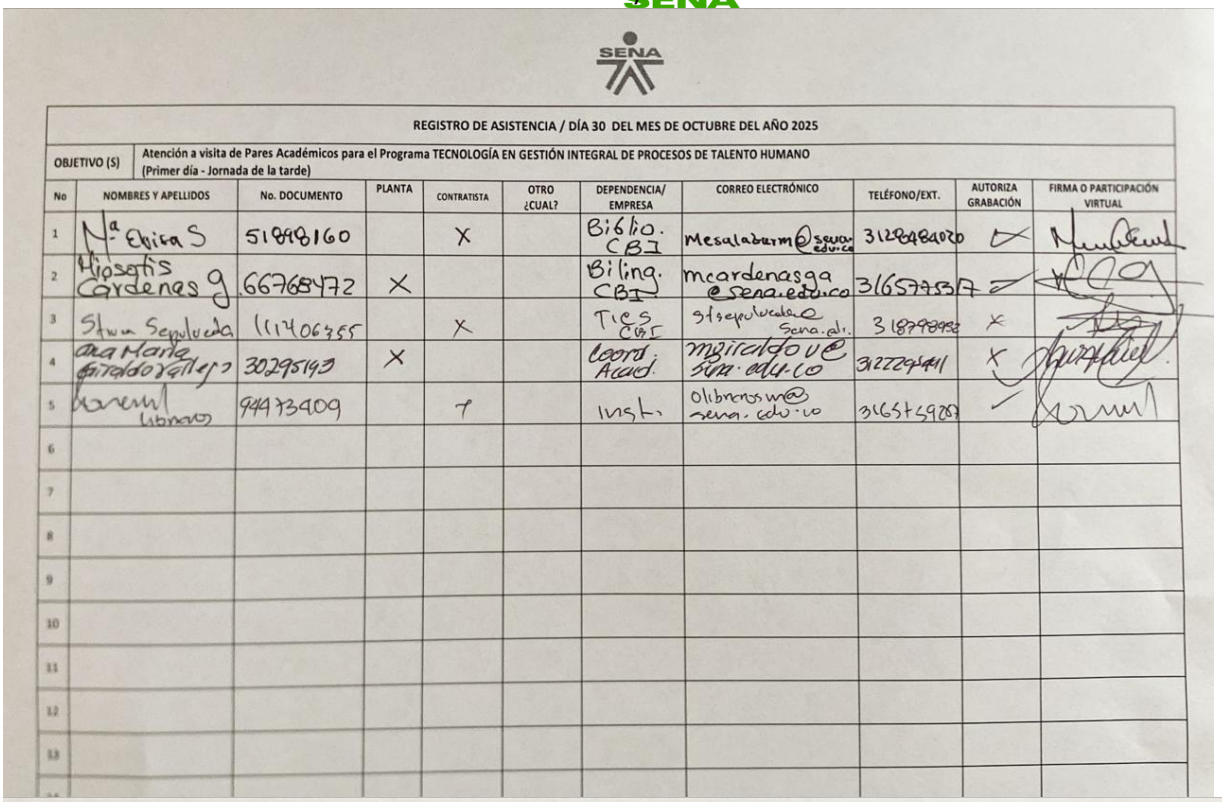
Se presenta fotografía de asistencia a reunión de desarrollo curricular del periodo en curso ***en el punto uno del informe***

Fotografías visita de Pares Académicos programa Tecnología en Gestión integral de Procesos de Talento Humano





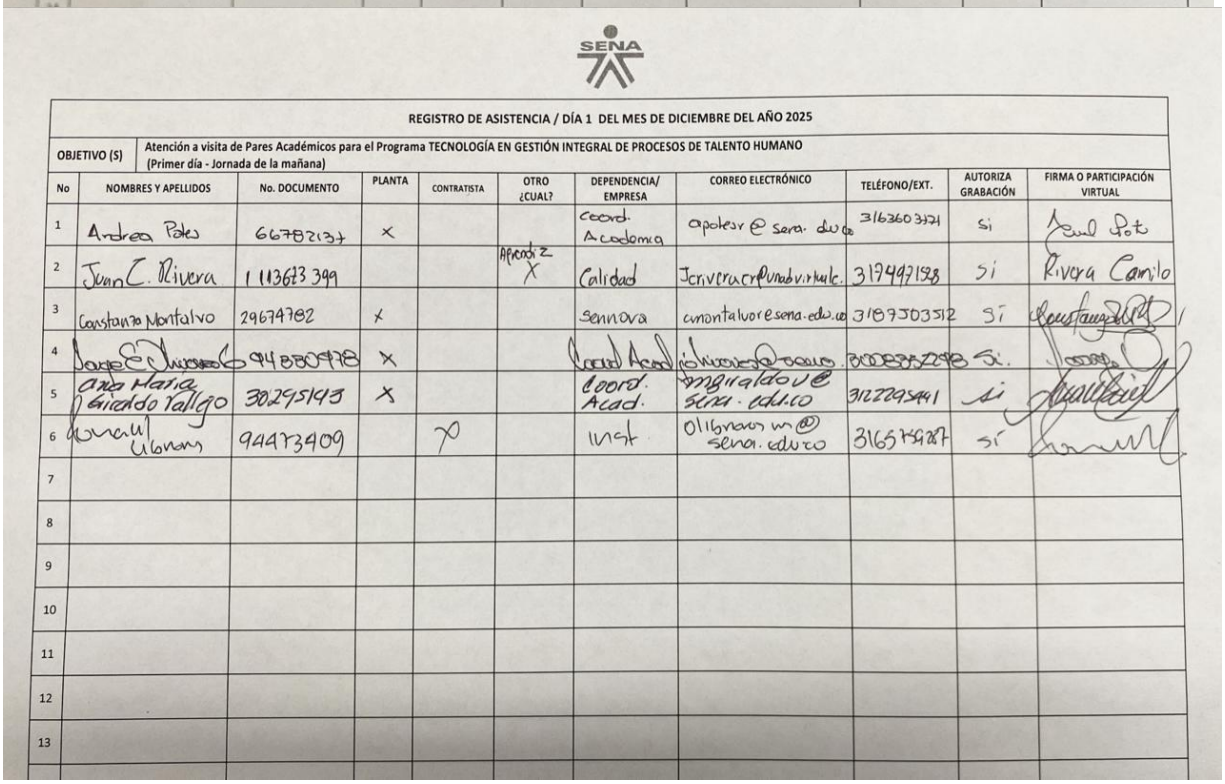




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Atención a visita de Pares Académicos para el Programa TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO (Primer día - Jornada de la tarde)

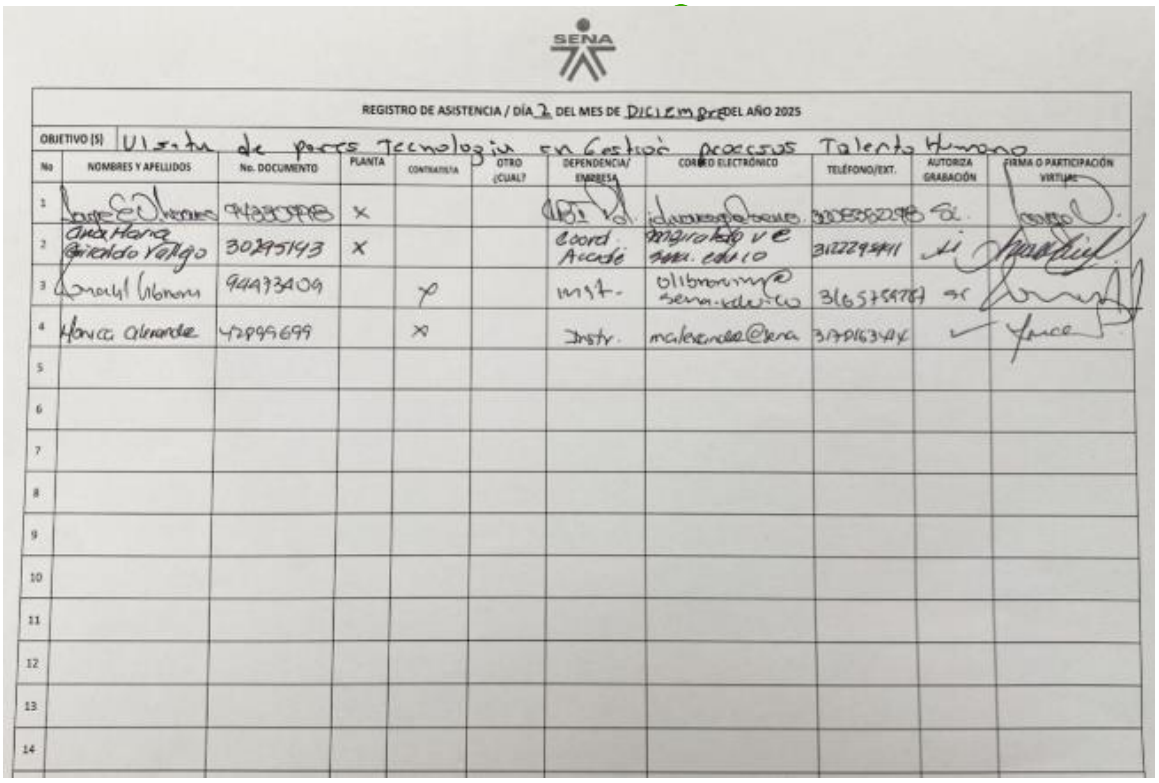
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mª Elvira S	51898160		X		Biblio. CBJ	Mesalaberm@sena.edu.co	3128484020	X	
2	Hiosetis Cardenas G.	66768472	X			Biling. CBI	mcardenasga@sena.edu.co	3165795547		
3	Shawn Sepulveda	1117406455		X		TICS CGI	ssepulveda@sena.edu.	3187	X	
4	Ana Maria Giraldo Vallejo	30295143	X			Coord. Acad.	mgiraldov@sena.edu.co	3122294441	X	
5	Libreros	94473409		X		Instr.	Olibreros w@sena.edu.co	3165		
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Atención a visita de Pares Académicos para el Programa TECNOLOGÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DE PROCESOS DE TALENTO HUMANO (Primer día - Jornada de la mañana)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Pales	66782137	X			coord. Academica	apalesr@sena.edu.co	3163603171	si	
2	Juan C. Rivera	1113673399			Aprendiz X	Calidad	Jcriverac@unadvirtual.c	3174471938	si	Rivera Camilo
3	Constanza Montalvo	29674782	X			sennova	cmontalvo@sena.edu.co	3107303512	Si	
4	Jorge E. Rivera	94480478	X			Coord Acad	jerivera@sena.edu.co	3008382478	Si.	
5	Ana Maria Giraldo Vallejo	30295143	X			Coord. Acad.	mgiraldov@sena.edu.co	3122294441	si	
6	Libreros	94473409		X		Instr	Olibreros w@sena.edu.co	3165	Si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										

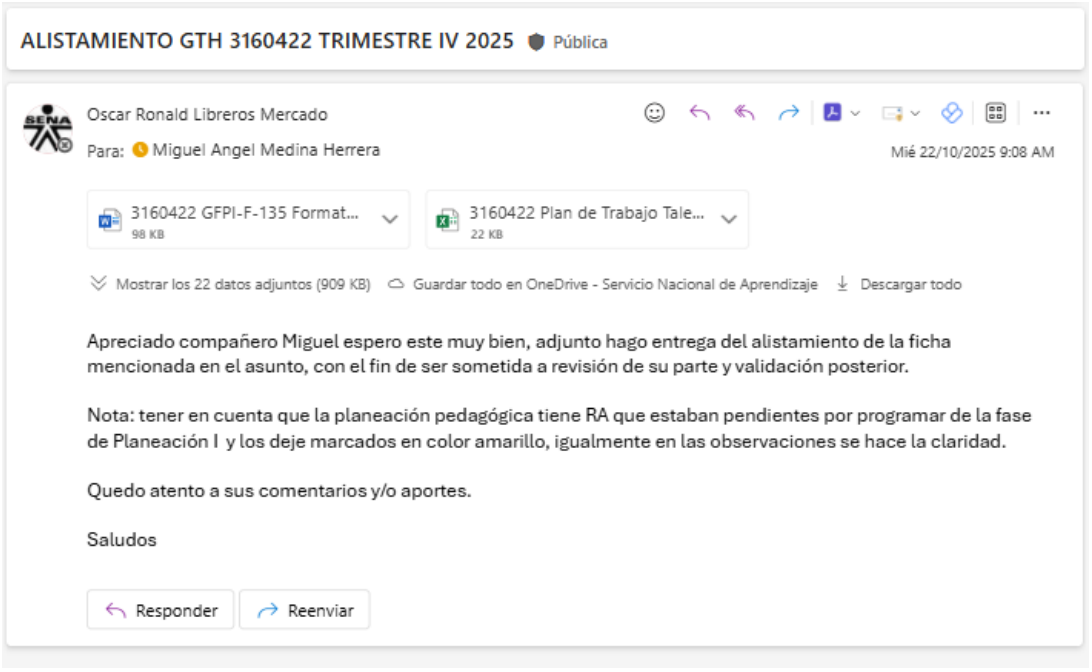


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Visita de pares Tecnología en Gestión procesos Talento Humano

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1			X							
2	Diana Ricardo Vargo	30295143	X			Coord. Acade		3122294911	Si	
3		94473409		X		Instr.		3165758787	Si	
4	Monica Alvarado	42895699		X		Instr.		3179163747		
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

Alistamiento enviado a pedagogía para el periodo del trimestre actual



ALISTAMIENTO GTH 3160422 TRIMESTRE IV 2025 Pública

Oscar Ronald Libreros Mercado

Para: Miguel Angel Medina Herrera

Mié 22/10/2025 9:08 AM

3160422 GFPI-F-135 Format... 98 KB

3160422 Plan de Trabajo Tale... 22 KB

Mostrar los 22 datos adjuntos (909 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

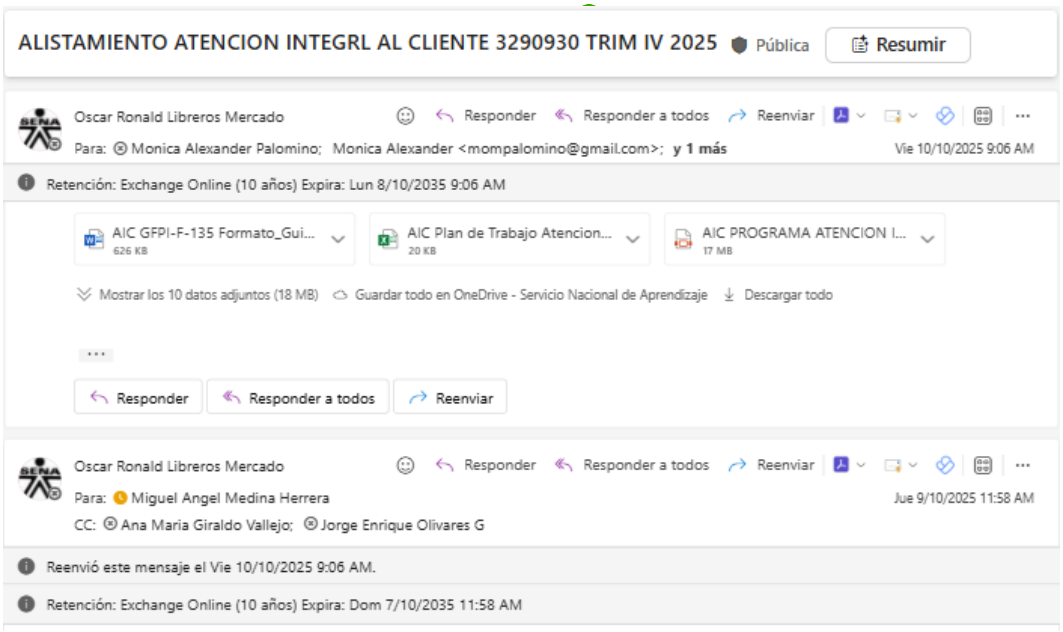
Apreciado compañero Miguel espero este muy bien, adjunto hago entrega del alistamiento de la ficha mencionada en el asunto, con el fin de ser sometida a revisión de su parte y validación posterior.

Nota: tener en cuenta que la planeación pedagógica tiene RA que estaban pendientes por programar de la fase de Planeación I y los deje marcados en color amarillo, igualmente en las observaciones se hace la claridad.

Quedo atento a sus comentarios y/o aportes.

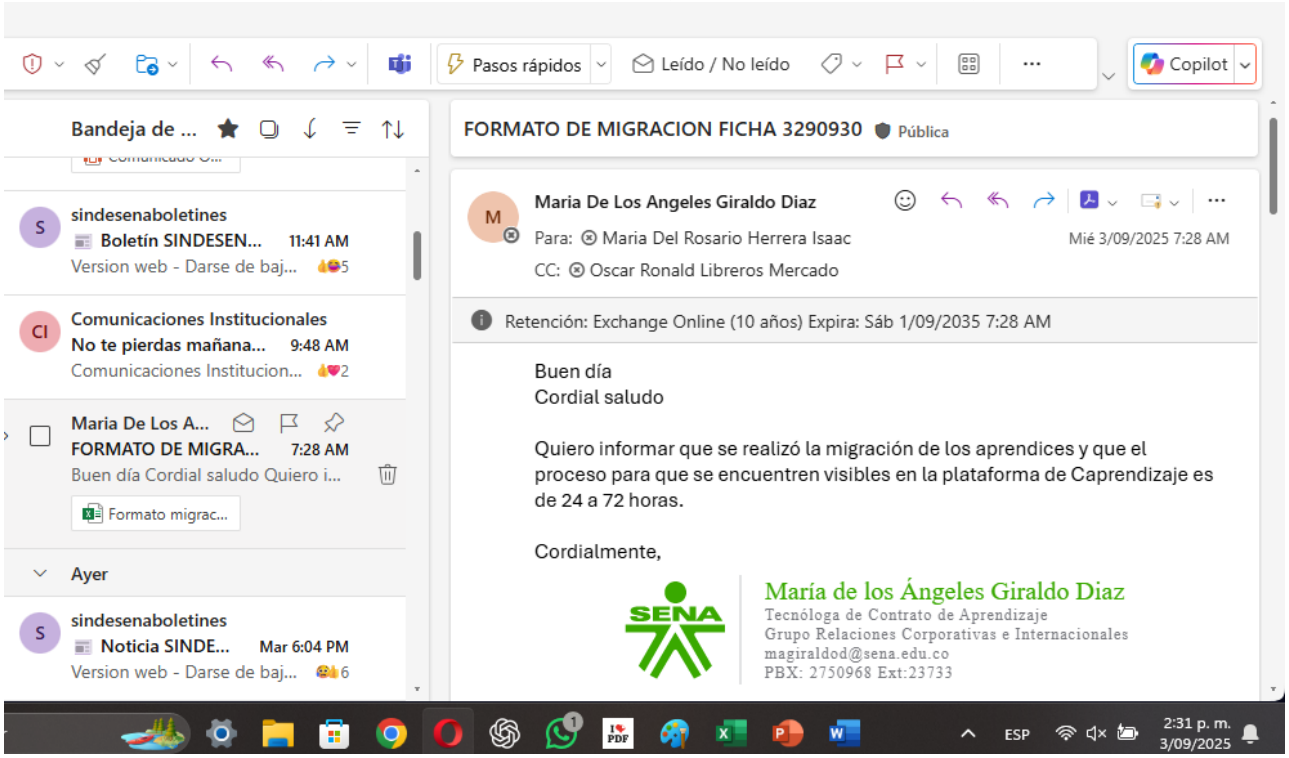
Saludos

Responder Reenviar



7. Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera

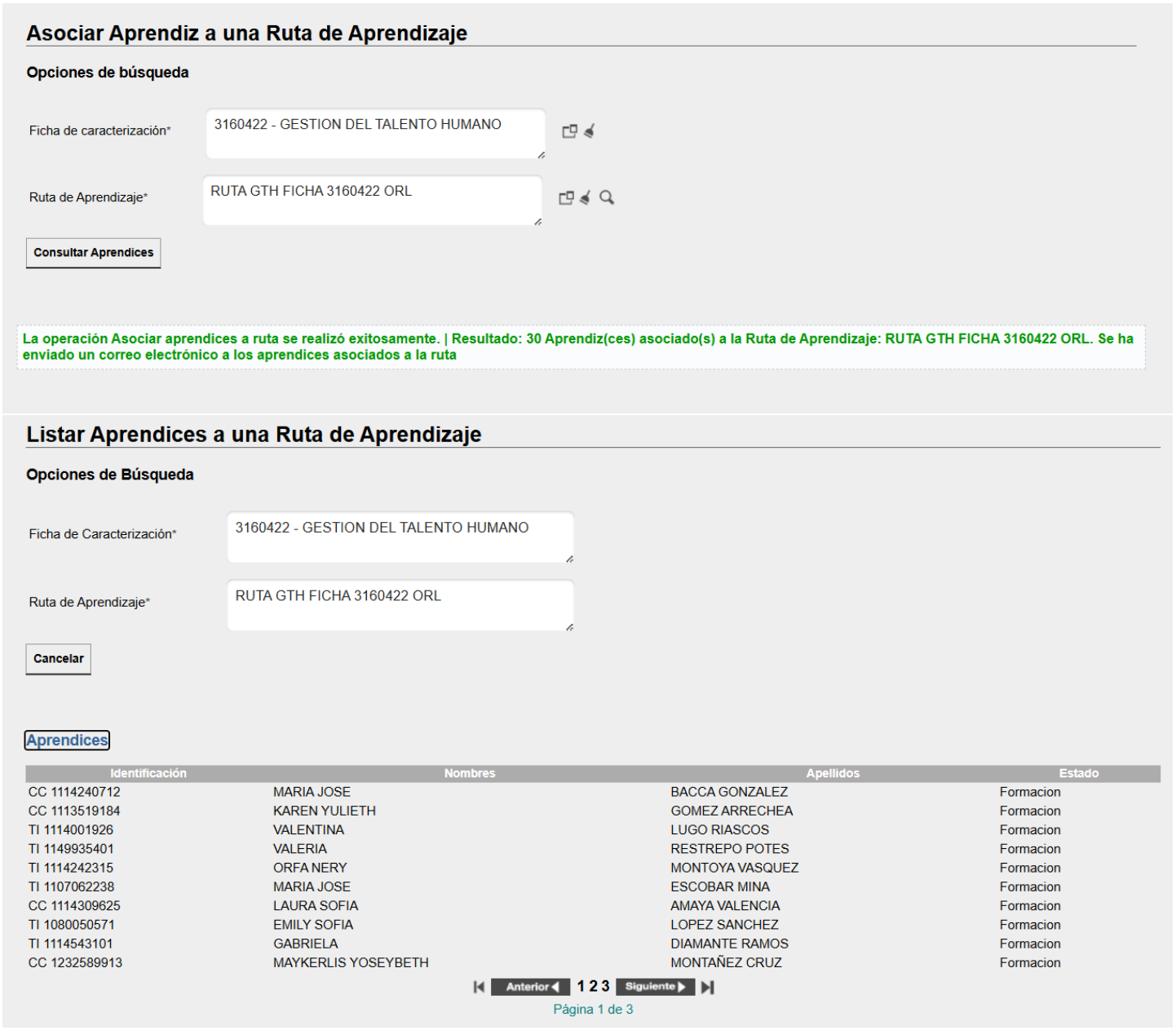
Pantallazo migración de aprendices a Caprendizaje Ficha 3290930 Sep. 3 de 2025



CREACION DE LA RUTA A LA FICHA 3290930 DE ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE



RUTA APRENDICES FICHA 3160422



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3160422 - GESTION DEL TALENTO HUMANO

Ruta de Aprendizaje* RUTA GTH FICHA 3160422 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1114242422	ISABELLA	COLLAZOS DIAZ	Formacion
TI 1114242066	EDIHT SARAY	RIZO MONDRAGON	Formacion
TI 1107060379	VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN	Formacion
TI 1109188623	SHARICK LIZBETH	MOLINA MENDOZA	Formacion
CC 1115548738	DANAFER ANDREA	MINA ESCOBAR	Formacion
CC 1114541857	CARLOS HOLMES	CARREJO PAZ	Formacion
TI 1108335643	HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	Formacion
TI 1113639509	JHEINER ANDRES	CASTRO MORENO	Formacion
CC 1062285064	JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	Formacion
CC 1114541643	JOHN EDWARD	MARIN RECALDE	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3160422 - GESTION DEL TALENTO HUMANO

Ruta de Aprendizaje* RUTA GTH FICHA 3160422 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1109669906	LUIS FERNANDO	ARBOLEDA CASTILLO	Formacion
TI 1114010131	REYDER JOHAN	CONTRERAS VELASQUEZ	Formacion
CC 1113630391	JOSE HERNANDO	CAPOTE HURTADO	Formacion
CC 1115548406	KEVIN MAURICIO	CAICEDO GOMEZ	Formacion
TI 1127073456	MELANY SHIRLEY	MARTINEZ CAÑAS	Formacion
TI 1111546196	ISABELLA	CASQUETE CUERO	Formacion
CC 1114007411	MARIA VICTORIA	GOMEZ IBARGUEN	Formacion
TI 1114007861	YENNI VANESA	PEREA OROBIO	Formacion
TI 1112152222	SHADDAI	BARRIOS MONTOYA	Formacion
TI 1114241903	NYKOLE DAYANA	ALZATE GOMEZ	Formacion

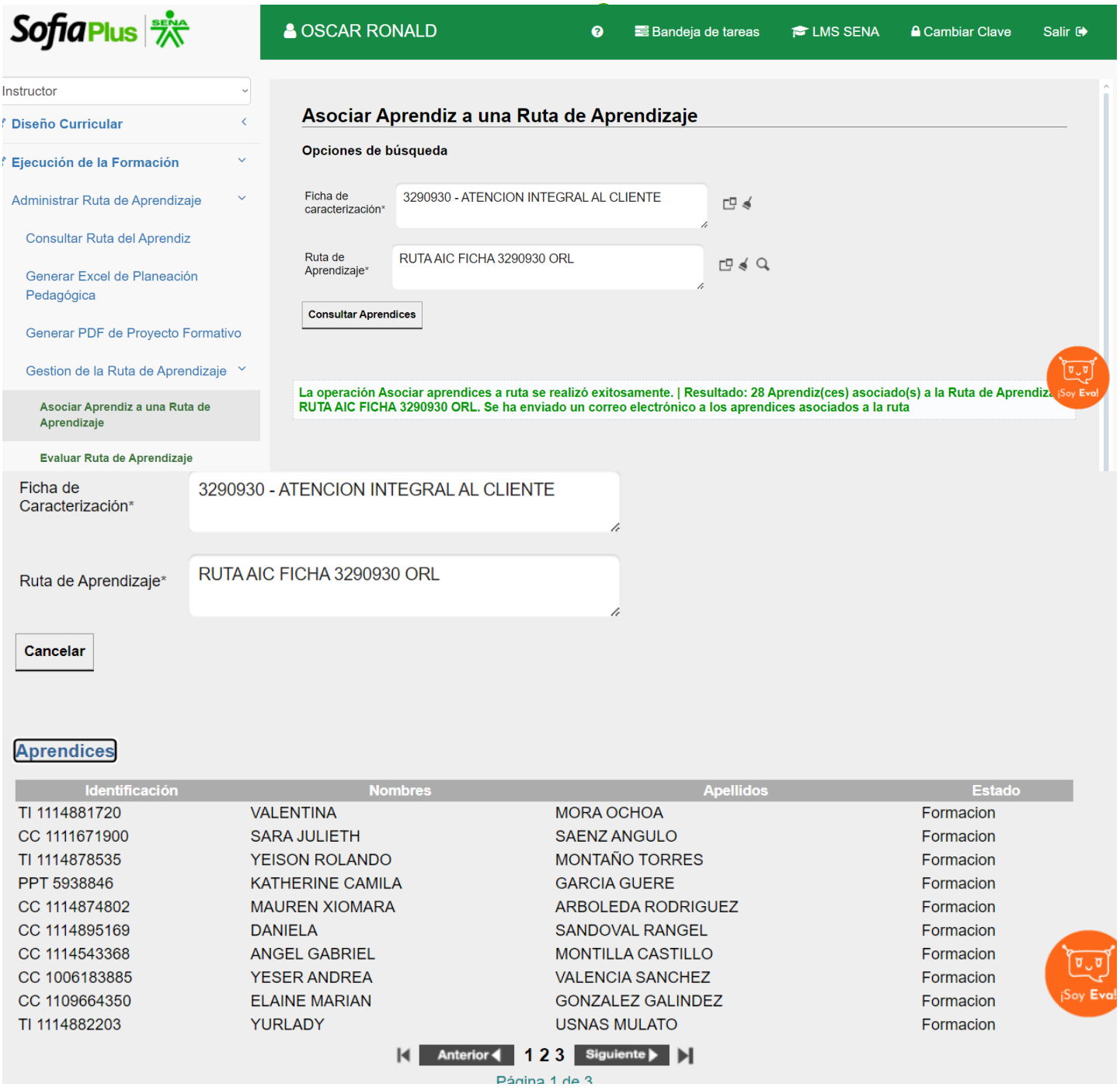
Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

Listado oficial de los aprendices de la ficha 3160422

3160422 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**
CC	1114541857	CARLOS HOLMES	CARREJO PAZ	3177367662	carlosholmescarrejopaz4@gmail.com
TI	1114242066	EDIHT SARAY	RIZO MONDRAGON	3136301696	edithsarayrizomondragon@gmail.com
TI	1080050571	EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ	3205527492	emilysofialopezsanchez@gmail.com

TI	1114543101	GABRIELA	DIAMANTE RAMOS	3172165689	gabrieladiamanteramos77@gmail.com
TI	1108335643	HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	3137943616	alejandrobeltran1217@gmail.com
TI	1111546196	ISABELLA	CASQUETE CUERO	3167988612	icasquete2@gmail.com
TI	1114242422	ISABELLA	COLLAZOS DIAZ	3155261008	icollazos531@gmail.com
TI	1113639509	JHEINER ANDRES	CASTRO MORENO	3122197254	jheinerandrescastromoreno@gmail.com
CC	1062285064	JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	3117331516	jhohandavid.06@gmail.com
CC	1114541643	JOHN EDWARD	MARIN RECALDE	3182778872	jm0899435@gmail.com
CC	1113630391	JOSE HERNANDO	CAPOTE HURTADO		jh2568261@gmail.com
CC	1113519184	KAREN YULIETH	GOMEZ ARRECHEA	3107136280	karengomezarrechea@gmail.com
CC	1115548406	KEVIN MAURICIO	CAICEDO GOMEZ	3235797486	kevinmauri20@gmail.com
CC	1114309625	LAURA SOFIA	AMAYA VALENCIA	3176789013	laurasofiaamayavalencia@gmail.com
TI	1109669906	LUIS FERNANDO	ARBOLEDA CASTILLO	3158824300	luisfernandoarboledacastillo@gmail.com
CC	1114240712	MARIA JOSE	BACCA GONZALEZ	3157336477	mariajosegonzalezb241@gmail.com
TI	1107062238	MARIA JOSE	ESCOBAR MINA	3136876745	escobarminamaria01@gmail.com
CC	1114007411	MARIA VICTORIA	GOMEZ IBARGUEN	3117025669	victoriag2108@gmail.com
CC	1232589913	MAYKERLIS YOSEYBETH	MONTAÑEZ CRUZ	3172629556	mmaykerlis10@gmail.com
TI	1127073456	MELANY SHIRLEY	MARTINEZ CAÑAS	573125014737	shirleymartinez1417@gmail.com
TI	1114241903	NYKOLE DAYANA	ALZATE GOMEZ	3154770411	gomezdayan717@gmail.com
TI	1114242315	ORFA NERY	MONTOYA VASQUEZ	3177641522	orfamontoya99@gmail.com
TI	1114010131	REYDER JOHAN	CONTRERAS VELASQUEZ	3217999291	reydercv2007@gmail.com
TI	1112152222	SHADDAI	BARRIOS MONTOYA	3217261435	shaddaibarrios90@gmail.com
TI	1109188623	SHARICK LIZBETH	MOLINA MENDOZA	3225844969	71.sharickmolina@gmail.com
TI	1114001926	VALENTINA	LUGO RIASCOS	3183175433	lugoriascosvalentina@gmail.com
TI	1107060379	VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN	3157972634	vale.rodriguezg.7.1@gmail.com
TI	1149935401	VALERIA	RESTREPO POTES	3154427499	valeriarestrepo007@gmail.com
TI	1114007861	YENNI VANESA	PEREA OROBIO	3217987381	yennyperea5@gmail.com
CC	1115548738	DANAFER ANDREA	MINA ESCOBAR	3206717310	andreae4820294@gmail.com



Ficha de Caracterización* 3290930 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* RUTA AIC FICHA 3290930 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1114881720	VALENTINA	MORA OCHOA	Formacion
CC 1111671900	SARA JULIETH	SAENZ ANGULO	Formacion
TI 1114878535	YEISON ROLANDO	MONTAÑO TORRES	Formacion
PPT 5938846	KATHERINE CAMILA	GARCIA GUERE	Formacion
CC 1114874802	MAUREN XIOMARA	ARBOLEDA RODRIGUEZ	Formacion
CC 1114895169	DANIELA	SANDOVAL RANGEL	Formacion
CC 1114543368	ANGEL GABRIEL	MONTILLA CASTILLO	Formacion
CC 1006183885	YESER ANDREA	VALENCIA SANCHEZ	Formacion
CC 1109664350	ELAINE MARIAN	GONZALEZ GALINDEZ	Formacion
TI 1114882203	YURLADY	USNAS MULATO	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Ficha de Caracterización* 3290930 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* RUTA AIC FICHA 3290930 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1114882169	ANDRES FELIPE	MINA CARABALI	Formacion
CC 1114542781	ANGIE VALERIA	CARDENAS RESTRUCHA	Formacion
CC 1114897383	JINDREY DAYANA	ARBOLEDA VIERA	Formacion
CC 1086045527	INGRID CAMILA	OCORO ARBOLEDA	Formacion
CC 1114875535	ANGIE YULIETH	CANDAMIL BOJORGE	Formacion
CC 1005878605	MARCELA	DAJOME CASTILLO	Formacion
CC 1007693561	DIANA MARCELA	GRUESO RODRIGUEZ	Formacion
TI 1114872337	YULIETH	PEREA MONTAÑO	Formacion
CC 1006363338	HANNY ALEJANDRA	PIZARRO MEZU	Formacion
CC 1192731757	ESBEIDY	DAGUA CUNDA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

Ficha de Caracterización* 3290930 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

Ruta de Aprendizaje* RUTA AIC FICHA 3290930 ORL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 29504304	ROSA ENILCE	MEZU MINA	Formacion
CC 1066839697	LEDYS TATIANA	SAA SAA	Formacion
CC 1114879041	JARY LICETH	RODRIGUEZ HURTADO	Formacion
CC 1062290158	ESMERALDA	RAMIREZ PEREZ	Formacion
TI 1114882489	KELLY JHOJANA	VIAFARA CUNDUMI	Formacion
CC 1114876429	KEVIN ANDRES	ZUÑIGA ZUÑIGA	Formacion
CC 1066840681	LEIDY VANESSA	HURTADO HURTADO	Formacion
CC 1114882027	DIANA ALEJANDRA	RUIZ GUTIERREZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3